

**PENGARUH MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA TERHADAP
KEPUASAN KERJA GURU DI MAN 1 MAJENE**



SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian Skripsi Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

Oleh:

RUSTAM
NIM: 20300114036
ALAUDDIN
MAKASSAR

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
2018**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rustam
Nim : 20300114036
Tempat/Tanggal Lahir : Malunda, 07 April 1995
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Bakung, Samata kab. Gowa
Judul : Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Kepuasan Kerja Guru di MAN 1 Majene.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini adalah hasil karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa karya ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebahagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang di peroleh karenanya batal demi hukum.

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya.

ALA UDDIN
M A K A S S A R

Gowa, November 2018

Penyusun

RUSTAM
NIM: 20300114036


PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara **Rustam**, NIM: 20300114036, mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, setelah meneliti dan mengoreksi secara seksama skripsi yang berjudul, "**Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Kepuasan Kerja Guru di MAN 1 Majene**", memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan kesidang *munagasyah*.


Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Samata, Oktober 2018

Pembimbing I


Dr. Muh Yusuf T., M.Ag.
NIP: 19720704 200003 1 003

Pembimbing II


Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.
NIP: 19601103 199403 2 001

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul "Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Kepuasan Kerja Guru di MAN 1 Majene", mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Rabu, 21 November 2018 M, bertepatan dengan 13 Rabiul Awal 1438 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana dalam ilmu pendidikan, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (dengan beberapa perbaikan).

Makassar, 21 November 2018 M.
13 Rabiul Awal 1438 H.

DEWAN PENGUJI

Ketua	: Dr. Baharuddin M.M	(.....)
Sekretaris	: Ridwan Idris S.Ag. M.Pd.	(.....)
Munaqisy I	: Dra. Kasmawati M. M	(.....)
Munaqisy II	: Dr. Jamahuddin Iskandar, M.Pd	(.....)
Pembimbing I	: Dr. Mub. Yusuf T., M. Ag	(.....)
Pembimbing II	: Dr. Hj. Musdalifah M.Pd.I	(.....)

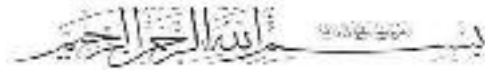
Diketahui oleh :

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Alauddin Makassar

Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.

NIP. 197301202003121001

KATA PENGANTAR



Segala Puji bagi Allah yang telah melimpahkan karunianya kepada kita bersama dan khususnya bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini diberi judul “Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Kepuasan Kerja guru di MAN 1 Majene”.

Kemudian salam dan taslim kepada junjungan Nabi Muhammad saw. Dalam membawa ajaran Islam kepada umat manusia.

Skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu syarat dalam perkuliahan pada program Strata Satu Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut membantu terselesainya penyusunan skripsi ini. Semoga amal baiknya mendapatkan balasan yang berlipat dari Allah swt.

Penulis menyadari bahwa di dalam penyusunan skripsi ini masih sangat banyak kekurangan, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan selanjutnya. Akhirnya, semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan kepada para pembaca umumnya. Aamiin.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka sewajarnya penulis menyampaikan ucapan terimah kasih dan penghargaan sebesar-besarnya serta karya ini kupersembahkan kepada: Kedua orangtua, **Ayah Lida' & Ibu Nurhayati**, atas segala pengorbanan, dukungan dan Doa yang tak pernah ada hentinya selama penulis menempuh pendidikan.

Penghargaan dan ucapan terima kasih penulis sampaikan pula kepada:

1. **Prof. Dr. H. Musafir Pababbari, M.Si**, selaku Rektor UIN Alauddin Makassar dan para Wakil Rektor UIN Alauddin Makassar yang selama ini telah berusaha memajukan kualitas Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar
2. **Dr. H. Muhammad Amri, Lc. M.Ag**, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan serta para Wakil Dekan dan Seluruh Staf Akademik dan administrasi yang senantiasa memberikan pelayanan yang maksimal sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.
3. **Dr. Baharuddin, M.M**, dan **Ridwan Idris, S.Ag. M.Pd**, selaku ketua dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam beserta staf Prodi yang selalu siap memberikan fasilitas, layanan, izin dan kesempatan yang diberikan sehingga Skripsi ini dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.
4. **Dr. Yusuf T., M.Ag** dan **Dr. H. Musdalifah, M.Pd.I..** Selaku pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi ini yang selalu siap meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan kepada penulis.
5. Bapak dan Ibu Dosen yang telah mendidik dan mengajari kami kebaikan dan ilmu yang bermanfaat, sekaligus menjadi orang tua kami selama menempuh pendidikan di UIN Alauddin Makassar.
6. Rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2014, terutama Muh. Hidayat, Jumardi, Muh. Ridwan, Rusman, Ambo Lipu, Rizka dan Yasmin. Beserta kawan-kawan dari berbagai macam Organisasi yang pernah penulis bergelut menimba ilmu dan seluruh teman-

7. Teman KKN UIN Alauddin angkatan ke-58 desa Paranglompoa kecamatan bontolempangan kabupaten Gowa, Uniyanti, Ahmad Supriadi, Irmayanti Kadir, Nur Arafah, Nur Rahayu, M. Syafruddin, Syarifuddin, Risma Subil, Nurfajrianti, Amelia Rosa, dan Ulil Albab yang telah memberi saya saran-saran yang membangun.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis yang mendukung serta banyak membantu penulis mengumpulkan data dan informasi untuk penyusunan skripsi ini.

Penulis panjatkan do'a agar seluruh pihak yang telah membantu dalam Akhirnya penulis sangat berharap agar Skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan seluruh pembacanya.

Gowa, November 2018

Penyusun



Rustam
Nim: 20300114036

DAFTAR ISI

JUDUL	ii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
PENGESAHAN SKRIPSI.....	v
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xi
ABSTRAK	
BAB I PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Hipotesis Penelitian.....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Operasional Variabel.....	9
F. Kajian Pustaka.....	10
BAB II TINJAUAN TEORITIS	12
A. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	12
1. Teori Manajemen	12
2. Pengertian Manajemen.....	13
3. Teori Sarana dan Prasarana.....	14
4. Sarana dan Prasarana	15
B. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana.....	21
C. Kepuasan Kerja Guru.....	28
D. Teori Kepuasan Kerja	31
E. Pentingnya Kepuasan Kerja	32
F. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja.....	33
BAB III METODE PENELITIAN	36
A. Jenis metode dan Lokasi Penelitian.....	36
B. Pendekatan Penelitian	37
C. Populasi dan Sampel	37
D. Jenis dan Sumber Data.....	38
E. Metode Pengumpulan Data	38
F. Instrumen Penelitian.....	39
G. Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian	41
H. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	42
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
A. Hasil Penelitian	44
1. Deskripsi tempat penelitian.....	44
2. Deskripsi Karakteristik Responden.....	52

3. Analisis Data	53
a. Uji Kualitas Data.....	55
1). Uji Validitas.....	55
2). Uji Reliabilitas	56
b. Analisis Deskriptif	57
c. Analisis Regresi Sederhana.....	58
d. Uji t (Uji Parsial).....	59
e. Uji Determinasi (R^2)	60
BAB V PENUTUP.....	63
A. Kesimpulan.....	63
B. Implikasi dan Saran	64
DAFTAR PUSTAKA.....	65
LAMPIRAN.....	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Skor Jawaban	40
Tabel 4.1 Nama-nama Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Majene	45
Tabel 4.2 Keadaan tenaga pendidik dan kependidikan	47
Tabel 4.3 Tabel Jumlah Tenaga Pendidik	47
Tabel 4.4 Status Keberadaan Tanah	49
Tabel 4.5 Penggunaan Tanah	49
Tabel 4.6 Jumlah dan Kondisi Bangunan	49
Tabel 4.7 Sarana dan Prasarana Pendukung Pelajaran.....	50
Tabel 4.8 Sarana dan Prasarana Pendukung Lainnya	51
Tabel 4.9 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	52
Tabel 4.10 Hasil Uji Validitas Variabel Manajemen Sarana dan Prasarana.	53
Tabel 4.11 Hasil Uji Validitas Kepuas Kerja Guru.....	54
Tabel 4.12 Tingkat Reliabilitas berdasarkan tingkat <i>Alpha</i>	56
Tabel 4.13 Hasil Uji Reliabilitas	57
Tabel 4.14 Hasil Analisis Deskriptif.....	57
Tabel 4.15 Hasil Uji Regresi Sederhana	59
Tabel 4.16 Hasil Uji t (Parsial)	59
Tabel 4.17 Hasil Uji Determinasai (R^2)	60

ABSTRAK

Nama : Rustam

NIM : 20100114036

Judul : Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Kepuasan Kerja Guru di MAN 1 Majene

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene. Kemudian di *breakdown* ke beberapa sub masalah yaitu: 1). Untuk mengetahui gambaran manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Majene? 2). Apakah terdapat pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene?

Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Populasi penelitian adalah seluruh tenaga pendidik di MAN 1 Majene dengan jumlah sampel sebanyak 35 sampel. Adapun variabel dalam penelitian ini yaitu manajemen sarana dan prasarana (X) dan Kepuasan Kerja guru (Y). Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner (angket), instrumen penelitian menggunakan skala pengukuran skala *Likert*. Teknik pengolahan dan analisis data yaitu analisis regresi sederhana dan uji statistik. Untuk mempermudah melakukan perhitungan, penelitian ini menggunakan *SPSS* versi 21 yang kemudian hasil dari *SPSS* tersebut diinterpretasikan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kondisi manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Majene adalah sedang. Kemudian variabel manajemen sarana dan prasarana (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja guru (Y) di MAN 1 Majene.

Implikasi penelitian ini diharapkan bagi kepala sekolah agar melakukan pengawasan, pengarahan dan bimbingan kepada petugas sarana dan prasarana dalam melaksanakan tugasnya. Disamping itu, kepala sekolah diharapkan selalu memperhatikan peningkatan manajemen sarana dan prasarana dan mengganti sarana dan prasarana yang sudah tidak layak dipakai yang berimplikasi pada kurangnya semangat serta kepuasan kerja guru dalam mengajar.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. Dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat di tumbuhkan yang diharapkan dapat bermanfaat bagi diri pribadi maupun orang banyak. Pendidikan menjadi faktor pendukung manusia dalam mengatasi segala persoalan kehidupan, baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat bangsa dan negara.

Manusia membutuhkan pendidikan dalam kehidupannya. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia dapat mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran atau dengan cara lain yang dikenal dan diakui oleh masyarakat.¹ Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat urgen dalam kehidupan manusia. Dalam kenyataannya pendidikan telah mampu membawa manusia ke arah kehidupan yang lebih beradab. Pendidikan telah ada seiring dengan lahirnya manusia, ketika manusia muncul di ranah itu pula pendidikan muncul. Pendidikan juga merupakan investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang berkembang. Pembangunan hanya dipersiapkan melalui pendidikan.²

Pada era globalisasi seperti sekarang, kita sangat dituntut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal yang kaitannya dengan pendidikan. Bidang

¹Ferli Ummul Muflihah, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta*, Skripsi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (Yogyakarta Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, 2013), hal. 1.

²Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Pendidikan secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hal. 247.

pendidikan merupakan salah satu andalan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menghadapi berbagai macam tantangan zaman. Oleh karenanya sumber daya manusia dalam bidang pendidikan dilakukan sejak dari masa pendidikan dasar, menengah, dan pendidikan perguruan tinggi.

Suksesnya suatu bidang pendidikan sekolah didukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Yaitu bagaimana penggunaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini mampu digunakan secara tepat dan jelas serta sesuai kebutuhan sekolah agar tidak mengeluarkan banyak biaya.³

Sarana dan prasarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja. Dari pengertian ini, jelas memberi arah bahwa sarana dan prasarana adalah merupakan seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses kegiatan baik alat tersebut adalah merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama, yang keduanya berfungsi untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai dalam pendidikan.⁴

Sarana dan prasarana merupakan komponen penting dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan yaitu standar sarana dan prasarana. Standar tersebut meliputi Sarana pendidikan pada setiap satuan pendidikan wajib dimiliki yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber

³ Ridwan Idris, *Manajemen Pendidikan*, (Makassar : Alauddin University Press, 2012), hal. 103.

⁴ Kasmawati, *Pengembangan Kinerja Tenaga Kependidikan*, (Makassar: Alauddin University Press, 2012), hal. 182.

belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan, sedangkan prasarana pendidikan pada setiap satuan pendidikan wajib dimiliki yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Meskipun sarana dan prasarana merupakan hal pokok yang sangat penting bagi pendidikan namun tidak dapat dipungkiri bahwa pengadaan sarana dan prasarana di sekolah tertentu terkadang menjadi sesuatu hal yang sangat sulit dengan beberapa faktor yang melatarbelakangi, entah itu dari sumber daya manusianya, masalah pembiayaan, maupun kondisi lain yang menjadi penghambat pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah.

Sarana dan prasarana bukan hanya berperan besar terhadap proses pembelajaran bagi siswa saja akan tetapi sarana dan prasarana juga akan sangat memberi dampak yang besar terhadap keberhasilan guru dalam menyampaikan materi, selain keberhasilan dalam menyampaikan materi juga akan mengarah kepada kepuasan kerja, kepuasan kerja adalah suatu perilaku umum dari individu mengenai pekerjaan mereka. seseorang pada tingkat kepuasan kerja yang tinggi dapat memberikan perilaku yang positif terhadap pekerjaannya, akan tetapi seseorang yang tidak puas dapat memberikan perilaku yang negatif terhadap

pekerjaannya. kepuasan kerja juga berarti reaksi emosional sebagai hasil dari persepsi terhadap pekerjaan atau nilai yang dianut dalam pekerjaan penting serta mengarahkan pada nilai yang sebangun dengan suatu keinginan. kepuasan kerja juga merupakan tanggapan emosional terhadap suatu pekerjaan dan tanggapan emosional terhadap kondisi fisik dan social di tempat kerja. Dalam konsep, kepuasan kerja juga menunjukkan tingkat pengharapan seseorang akan kebutuhan psikologisnya yang terpenuhi. Kepuasan kerja akan tinggi bagi seseorang jika seseorang itu dapat dengan benar mengidentifikasi dan merasakan sebagai bagian dari organisasi. Oleh karena itu penting bagi seorang manajer atau kepala sekolah memperhatikan kerja individu karena pengaruhnya yang sangat besar terhadap *performance, absenteeism dan turnover*⁵

Pencapaian visi dan misi sekolah juga tidak dapat secara efektif bila mana tidak didukung oleh lingkungan kerja yang menyenangkan. Gaji yang besar, tersedianya alat transformasi tidak akan berarti bila guru tidak dapat bekerja dengan nyaman. Lingkungan kerja yang baik akan mendorong guru senang bekerja dan meningkatkan tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan yang lebih baik menuju kearah peningkatan produktivitas. Penciptaan suasana kerja yang baik oleh guru dalam upaya menunjang keberhasilan proses pembelajaran merupakan perwujudan sala satu bentuk dari kode etik profesi keguruan. Oleh sebab itu, guru harus aktif mengusahakan bentuk terciptanya lingkungan kerja yang baik. Mewujudkan kerja yang baik memerlukan keiklasan pengorbanan bagi semua pihak.

⁵ Rika Dwi Ayu Parmitasari, *Struktur Organisasi dan Kepuasan Kerja Karyawan* (Makassar: Alauddin University Press, 2011), hal. 31-32.

Lebih jauh dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas disebutkan bahwa pendidik dan tenaga kependidikan berhak memperoleh kesempatan untuk menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas, ini artinya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah pada hakekatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun dalam proses pembelajaran dan disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat memanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.⁶

Oleh karenanya pengadaan sarana dan prasarana di sekolah sangat erat kaitannya dengan kepuasan kerja pendidik dan tenaga kependidikan hal ini dapat dilihat secara umum bahwa salah satu bentuk keberhasilan guru dalam menyampaikan materi karena adanya kepuasan kerja, jadi penting memang bagi seorang manajer atau kepala sekolah memperhatikan apa-apa saja yang menjadi tolak ukur kepuasan kerja guru tersebut, agar apa yang menjadi impian dan cita-cita bangsa ini yang tertera dalam Undang-Undang Dasar 1945 yaitu berupaya mencerdaskan kehidupan bangsa dapat terwujud dengan baik.

Jadi pada dasarnya ketika kita kembali kepada pengertian dari kepuasan kerja maupun ketidakpuasan kerja. bahwa kepuasan atau ketidakpuasan dengan sejumlah aspek pekerjaan tergantung pada selisih (*discrepancy*) antara apa yang telah dianggap telah didapatkan dengan apa yang diinginkan jumlah yang

⁶ Daryanto dan Muhammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Malang: Penerbit Gava Media, 2013), hal. 115.

diinginkan dari karakteristik pekerjaan didefenisikan sebagai jumlah minimum yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan yang ada. Seseorang yang akan terpuaskan jika tidak ada selisih antara kondisi-kondisi yang diinginkan dengan kondisi-kondisi aktual.⁷

Dan hal ini akan kami coba gambarkan mengenai tingkat kepuasan kerja tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di sekolah MAN 1 Majene, apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut sudah sesuai dengan apa yang menjadi keinginan para pendidik dan tenaga kependidikan, sehingga dengan bersandar pada permasalahan-permasalahan yang telah digambarkan sebelumnya peneliti akan mencoba menindak lanjuti mengenai kepuasan kerja para pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di sekolah MAN 1 Majene.

B. Rumusan Masalah.

Berdasarkan latar belakang yang telah digambarkan sebelumnya, dapat dirumuskan pokok permasalahan yang menjadi fokus penelitian yaitu :

1. Untuk mengetahui gambaran manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Majene?
2. Apakah terdapat pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene?

⁷Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2010), hal. 498.

C. *Hipotesis*

Menurut Sugiyono Hipotesis adalah merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan.⁸ Penelitian ini menggunakan hipotesis asosiatif, dimana kedua variabel tersebut memiliki hubungan. Hipotesis dapat diartikan sebagai jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul

Lebih lanjut setelah mengkaji variabel penelitian dalam tinjauan teoritis. Maka, penulis merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

Bahwa terdapat pengaruh yang signifikan manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene.

Adapun hipotesis dari penelitian ini yaitu:

H₀₁: Manajemen Sarana dan prasarana berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene.

H_{a1}: Manajemen Sarana dan prasarana tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene.

D. *Tujuan dan manfaat penelitian*

1. Tujuan

Dalam pembahasan skripsi ini, tujuan yang ingin dicapai peneliti tertera sebagai berikut:

⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Cet XXI; Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 96.

- a. Untuk mengetahui gambaran manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Majene.
- b. Untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene.

2. Manfaat

Dalam hal ini ada dua manfaat yang harus terpenuhi dalam penelitian yaitu manfaat secara teoritis dan praktis diantaranya sebagai berikut:

a. Manfaat teoritis

- 1) Memberi pengetahuan serta pengalaman baru bagi peneliti dalam pelaksanaan dan ilmu pengetahuan.
- 2) Hasil dari pada penelitian ini juga diharapkan dapat menambah khasanah khususnya dalam bidang manajemen akademik umumnya dan khususnya dalam bidang administrasi yang ada di sekolah.

b. Manfaat praktis

- 1) Diharapkan dengan hasil penelitian ini juga dapat dijadikan rujukan atau referensi bagi penulis yang akan datang.
- 2) Diharapkan juga dengan hasil penelitian ini akan dapat menjadi sumbangan bagi MAN 1 Majene secara umum dan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah secara khusus, dalam rangka meningkatkan kepuasan kerja bagi tenaga pendidik.

E. *Defenisi Operasional Variabel*

Judul ini adalah ” Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Kepuasan Kerja Guru di MAN 1 Majene. Untuk menghindari kesalahan pembaca dalam memahami isi dari pembahasan ini, maka penulis mencoba menjelaskan maksud dan isi dari judul yang tertera sebelumnya.

1. Manajemen Sarana dan prasarana

Jadi manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai suatu kegiatan pengelolaan yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, seperti halnya pembelajaran maupun bentuk dari kegiatan lain yang dapat menunjang semua berhasilnya proses pembelajaran.

2. Kepuasan kerja

Kepuasan kerja merupakan sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekeejaannya. Kepuasan dalam pekerjaan adalah kepuasan kerja yang dinikmati dalam pekerjaan dengan memperoleh pujian hasil kerja, penempatan, perlakuan, peralatan, dan suasana lingkungan kerja yang baik. Karyawan yang lebih suka menikmati kepuasan kerja dalam pekerjaannya daripada balas jasa itu penting. Indikator kepuasan kerja hanya dapat diukur dengan kedisiplinan, moral kerja, dan pergantian kecil maka secara relatif kepuasan kerja karyawan baik. Sebaliknya jika kedisiplinan, moral kerja, dan turnover karyawan besar maka kepuasan kerja karyawan di perusahaan berkurang.

F. *Kajian Pustaka*

Dalam penelitian ini, penulis mengadakan kajian terhadap penelitian yang sudah ada. Kajian penelitian yang relevan merupakan deskripsi hubungan antara masalah yang diteliti dengan kerangka teori yang digunakan serta hubungan penelitian yang terdahulu yang relevan, untuk lebih jelasnya, berikut penulis sebutkan peneliti dan asil penelitiannya:

1. Hasil penelitian skripsi

Penelitian yang dilakukan oleh Latif Nurrohmedi, yang berjudul “*Study Tentang pengaruh motivasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja guru di MTs Negeri Tangerang II Pamulang*”. Menyebutkan bahwa kepuasan kerja guru dan staf sangat menunjang tingkat keberhasilan daripada satuan pendidikan, karena dalam hal ini seluruh guru dan staf akan memperlihatkan kinerja yang maksimal bagi satuan pendidikan. Artinya semakin tinggi motivasi dan kepuasan kerja maka semakin tinggi pula kinerjanya.

Penelitian yang dilakukan oleh Hersisca Efrilya Dellan yang membahas “*tentang pengaruh kepuasan kerja terhadap kinerja guru di SMA Negeri 2 Kampar*”. Dalam skripsi ini memberikan informasi bahwa terdapat pengaruh yang signifikan terhadap kinerja guru di SMA Negeri 2 Kampar, maka dari itu kepuasan kerja guru harus selalu diperhatikan agar tercapai tujuan pendidikan yang dicita-citakan.

Penelitian yang dilakukan oleh Dwi Aries Buntoro dengan judul: “*Pengaruh Etika Profesi, Motivasi, Kompetensi dan Kepuasan kerja Terhadap Kinerja Guru pada SMK Islamiyah Ciputat*” dalam skripsi ini memberikan

informasi bahwa terdapat pengaruh kinerja guru baik secara simultan maupun parsial. Penelitian ini menunjukkan bahwa hal-hal yang berkaitan dengan etika profesi, motivasi, kompetensi dan kepuasan kerja bisa menjadi acuan untuk meningkatkan kinerja.

2. Buku-buku yang relevan

Untuk menunjang kelancaran dan mutu penelitian, penulis juga memanfaatkan beberapa karya ilmiah berupa buku-buku, jurnal yang ditulis oleh para ahli baik dalam bentuk cetak maupun *soft copy* yang relevan dengan pengaruh Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Kepuasan Kerja Guru. Selanjutnya untuk mengefektifkan dan mengefisienkan tempat buku penunjang tersebut akan penulis kaji dalam tinjauan teoritis pada bab selanjutnya.

Dari kajian pustaka diatas membuktikan bahwa penelitian yang akan penulis lakukan berbeda oleh peneliti sebelumnya. Beberapa penelitian yang telah dilakukan merupakan penelitian yang memiliki perbedaan dalam hal subyek, metode, dan tempat serta waktu penelitian.⁹

⁹Muhammad Solihin, “*Kepuasan Peserta Didik Terhadap Layanan Perpustakaan IAIN Walisongo Semarang, Skripsi IAIN Walisongo Semarang*” (Semarang: Perpustakaan Fakultas Tarbiyah, 2011), hal.

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

A. Manajemen sarana dan prasarana

1. Teori manajemen.

Prof. Oey Liang Lee menyebutkan, adalah seni perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengoordinasian, dan pengontrolan atas *human* dan *natural resources* untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Sondang P. Siagian dalam bukunya *Administrasi Pembangunan* menyebutkan, manajemen adalah kemampuan dan keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Frans Sadikin menyebutkan, bahwa manajemen adalah proses untuk menciptakan, memelihara, dan mengoperasikan organisasi perusahaan dengan tujuan tertentu melalui upaya manusia yang sistematis, terkoordinasi, dan kooperatif. Proses penentuan asas-asas perusahaan yang menjadi batasan, pedoman dan penggerak bagi setiap manusia dalam perusahaan sudah termasuk dalam pengertian manajemen.¹⁰

Pariata Westra, Manajemen adalah segenap rangkaian perbuatan pelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

¹⁰Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Cet. 2 Jakarta: Rajawali Pers, 2016), hal. 22.

Lyndak F. Urwick, manajemen adalah *Forecasting* (meramalkan), *Planning* *Organizing* (perencanaan pengorganisasian), *Commanding* (memerintah), *Coordinating* (pengoordinasian), dan *Controlling* (pengontrolan).¹¹

Massie, manajemen adalah sesuatu aktivitas yang mengerakkan orang lain, sesuatu kegiatan memimpin, atas dasar sesuatu yang telah diputuskan terlebih dahulu.

Johnson, manajemen ialah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan, yang dimaksud sumber disini ialah mencakup orang-orang, alat-alat, media, bahan-bahan, uang, dan sarana. Semuanya diarahkan dan dikoordinasi agar terpusat dalam rangka menyelesaikan tujuan.¹²

2. Pengertian manajemen

Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan, “manajemen” adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.¹³ Sedangkan menurut GR Terry yang dikutip oleh Mustari manajemen adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah ditentukan melalui

¹¹Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali pers, 2014), hal. .

¹²Made Pidarta, *manajemen pendidikan Indonesia* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hal. 7-8.

¹³Malayu Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Cet X Bandung: Bumi Aksara, 2014), hal. 2.

pemamfaatan berbagai sumber, di antaranya sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.¹⁴

Pengertian lain juga dikemukakan oleh Andrew F. Sikula seperti dikutip oleh Hasibuan, manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan maupun dunia pendidikan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.¹⁵

Selain itu, Management berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah atau organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, materi, mesin dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses.¹⁶

3. Teori sarana dan prasarana

Wikipedia, sarana dan prasarana ialah struktur dasar fisik dan organisasi yang diperlukan untuk pelaksanaan suatu kegiatan proses belajar mengajar apabila hal tersebut dapat dalam sekolah.¹⁷

¹⁴ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali pers, 2014), hal. 2.

¹⁵ Malayu Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, hal. 2.

¹⁶ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali pers, 2014), hal. 2.

¹⁷ Kasmawati, *Pengembangan Kinerja Tenaga Kependidikan*. (Makassar: Alauddin University Press, 2012), hal. 183.

Menurut pendapat Bafadal dan Mulyasa tentang sarana dan prasarana pendidikan:

“Sarana dan prasarana pendidikan merupakan perangkat peralatan, bahari, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah”

“sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran”.

Menurut Daryanto

“secara otimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang, dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya, ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.

Menurut Soetjipto dan Raflis Kosasi

“Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda yang bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar-mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana prasarana merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien”

Menurut Nana Syaodih *“Fasilitas belajar merupakan semua yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik bergerak maupun tidak bergerak agar tercapai tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien”¹⁸*

4. Sarana dan prasarana

Sarana pendidikan adalah barang atau benda bergerak yang dapat dipakai sebagai alat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja pendidikan. Contoh mobil, komputer, pulpen, kertas, tinta printer, dan lain-lain. Sedangkan prasarana pendidikan adalah barang atau benda tidak bergerak yang dapat menunjang

¹⁸ <http://repository.unpas.ac.id/12496/5/BAB%20II.pdf>

pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja pendidikan. Contoh gedung, kantor dan lain-lain.

Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting yang harus terpenuhi dalam menunjang manajemen pendidikan yang baik. Dalam hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013, Bab II Pasal 2 menyebutkan bahwa Lingkup Standar Nasional Pendidikan salah satunya yaitu standar sarana dan prasarana. Ayat dari Pasal 24 PP tersebut menyatakan sebagai berikut.

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Dalam melaksanakan amanat tersebut, diterbitkan peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana SD/MI, SMP/MTS, dan SMA/MA. Harapannya adalah tujuan

pendidikan pada setiap satuan pendidikan yang telah digariskan pada Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 segera terwujud.¹⁹

5. Teori manajemen sarana dan prasarana

Suryosubroto, manajemen sarana dan prasarana yaitu kegiatan-kegiatan pendidikan di sekolah dalam bentuk, penentuan kebutuhan, proses pengadaan, pemakaian, pencatatan, pengurusan, dan pertanggung jawaban.

Juhairiyah, manajemen sarana dan prasarana yaitu semua komponen yang secara langsung maupun yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan itu sendiri.²⁰

6. Manajemen sarana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Dari definisi tersebut menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada harus didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran. Pengelolaan sarana dan prasarana tersebut dimaksudkan agar penggunaannya bisa berjalan dengan tepat serta sesuai dengan kebutuhan.

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar. manajemen sarana dan prasarana adalah manajemen

¹⁹ Teguh Triwiyanto, *Pengantar Pendidikan* (Cet II. Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hal. 187.

²⁰²⁰ Ridwan Idris, *Manajemen Pendidikan* (Makassar : Alauddin University Press, 2012), hal. 105.

sarana sekolah dan sarana bagi pembelajaran, yang meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar bagi guru, siswa serta penataan ruang-ruangan yang dimiliki.

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Berkaitan dengan tujuan ini Bafadal yang dikutip Mustari menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.²¹

Tidak semua sarana dan prasarana produk inovasi dapat digunakan dalam proses pendidikan. Oleh karena itu, dalam pengembangan dan inovasi sarana dan prasarana pendidikan perlu berasaskan pada prinsip-prinsip berikut:

- 1) *Relevance*, artinya bahwa pengembangan dan inovasi sarana serta prasarana pendidikan harus sesuai dengan kebutuhan dalam penyelenggaraan pendidikan, terutama dalam penyesuaian dengan kebutuhan pengembangan pengetahuan dan keterampilan ketenagaan.

²¹ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali pers, 2014), hal. 122.

- 2) *Manageable*, artinya pengembangan dan inovasi sarana serta prasarana pendidikan merupakan bagian dalam pengembangan fungsi-fungsi manajemen kelembangaan.
- 3) *Sustainable*, artinya bahwa pengembangan dan inovasi sarana serta prasarana pendidikan harus dapat dilihat dari berkelanjutan program.
- 4) *Efficiency*, artinya bahwa pengembangan dan inovasi sarana serta prasarana pendidikan harus memperhatikan unsur efisiensi dalam kelembagaan, tidak menyebabkan penghambur-hamburan dalam pembiayaan dan waktu.
- 5) *Productivity*, artinya bahwa pengembangan dan inovasi sarana serta prasarana pendidikan mengacu kepada peningkatan *output* dan produktivitas kelembagaan pendidikan yang bersangkutan.
- 6) *Up to date*, artinya bahwa pengembangan dan inovasi sarana serta prasarana pendidikan yang dikembangkan merupakan hal yang terbaru dalam penyelenggaraan pendidikan.

Sejalan dengan prinsip-prinsip tersebut, dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan agar tujuan manajemen sarana dan prasarana dapat tercapai.

Prinsip-prinsip tersebut, yaitu sebagai berikut.

1) Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondusif siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan

berhasil bila fasilitas pendidikan itu selalu siap pakai setiap saat dan pada setiap personel sekolah yang akan menggunakannya.

2) Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip efisiensi juga berarti bahwa pemakaian semua sarana dan prasarana pendidikan hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya sehingga dapat mengurangi pemborosan. Dalam rangka itu, sarana dan prasarana pendidikan hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada personel di lembaga pendidikan yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bila dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personel.

3) Prinsip Administratif

Dengan prinsip ini berarti semua perilaku pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang diperlakukan pemerintah atau institusi pendidikannya. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel institusi pendidikan yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

4) Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan baik dalam segi jumlah maupun pengelolanya membutuhkan tidak sedikit orang yang terlibat. Oleh karena itu, walaupun semua orang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, antara satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.

5) Prinsip Kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen sarana dan prasarana pendidikan hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, antara satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.²²

B. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

1) Perencanaan/Analisis Kebutuhan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang. Dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya, dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya. Berkaitan dengan hal ini bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan disekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan di sekolah.

²²Teguh Triwiyanto, *Pengantar Pendidikan* (Cet II. Jakarta: Bumi Aksara, 2015), hal. 190.

2) Pengadaan

Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot dan bangunan.

Sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain adalah seperti yang disebutkan di bawah ini:

- a) Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b) Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah lembaga sosial yang tidak mengikat.
- d) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam.
- e) Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.²³

3) Penginventarisasian.

Penginventarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, menyusun daftar

²³ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali pers, 2014), hal. 125.

barang yang menjadi milik sekolah kedalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Tujuannya adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang milik negara yang dipunyai suatu organisasi. Yang dimaksud dengan inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik negara di bawah tanggung jawab sekolah.

Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep. 225/MK/V/4/1974²⁴ bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, baik yang berada dalam negeri maupun di luar negeri.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal seperti dikutip Mustari meliputi:

- a) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
- b) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Caranya dengan membuat kode barang dan

²⁴ Ridwan Idris, *Manajemen Pendidikan* (Makassar : Alauddin University Press, 2012), hal. 122.

menempelkannya atau menuliskannya pada badan barang perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah baik ditinjau dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis golongannya. Biasanya kode barang itu berbentuk angka atau numerik yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah, dan barang.

- c) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut sering disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya, pelaporan dapat dilakukan pada bulan Juli, Oktober, Januari, dan April tahun berikutnya.²⁵

4) Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Dalam hal pemanfaatan sarana, harus mempertimbangkan hal berikut:

- a) Tujuan yang akan dicapai
- b) Kesesuaian antarmedia yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas
- c) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang
- d) Karakteristik siswa

²⁵ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali pers, 2014), hal. 126.

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barangnya tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut.

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu, semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan, pemeliharaan, dan pengawasan agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.

Program perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:

- a) Membentuk tim pelaksanaan perawatan preventif di sekolah.
- b) Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- c) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- d) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.

- e) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari segi sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu: dari segi sifatnya, yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat. Ditinjau dari segi waktunya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya.

6) Penghapusan

Penghapusan barang inventaris adalah pelepasan suatu barang dari kepemilikan dan tanggung jawab pengurusnya oleh pemerintah ataupun swasta. Penghapusan dapat dilakukan dengan lelang dan pemusnahan.

Sebagai salah satu aktivitas dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, penghapusan bertujuan untuk:

- a) Mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk perbaikan perlengkapan yang rusak.
- b) Mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan yang tidak berguna lagi.
- c) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d) Meringankan beban inventaris.

Dalam penghapusan barang ini, kepala sekolah beserta stafnya hendaknya mengelompokkan dan mendata barang-barang yang akan dihapus, kemudian mengajukan usulan penghapusan beserta lampiran jenis barang yang akan dihapus oleh ke Diknas/Depag. Setelah SK dari kantor pusat tentang penghapusan barang sesuai berita acara yang ada. Penghapusan barang ini dapat dilakukan dengan cara pemusnahan atau pelelangan.

7) Pertanggungjawaban.

Penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan.

Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (kontrol) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.²⁶

C. Kepuasan Kerja Guru

1. Pengertian kepuasan

²⁶ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali pers, 2014), hal. 130.

Kepuasan kerja pada dasarnya merupakan sesuatu yang bersifat individual. Setiap individu dibanding memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan sistem nilai yang berlaku pada dirinya. Makin tinggi penilaian terhadap kegiatan yang dirasakan sesuai dengan keinginan individu, maka makin tinggi kepuasannya terhadap kegiatan tersebut.

Kepuasan kerja merupakan hal yang sangat penting yang harus dimiliki oleh seseorang dalam bekerja. Kepuasan kerja memiliki sifat yang dinamis, dalam arti bahwa rasa puas itu bukan keadaan yang tetap karena dapat dipengaruhi dan diubah oleh kekuatan-kekuatan baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja, kepuasan kerja dapat menurun secepat kepuasan kerja itu timbul, sehingga hal ini mengharuskan para pemimpin perusahaan atau pimpinan suatu lembaga untuk lebih memperhatikannya.

Kepuasan kerja merupakan sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya. Kepuasan dalam pekerjaan adalah kepuasan kerja yang dinikmati dalam pekerjaan dengan memperoleh pujian hasil kerja, penempatan, perlakuan, peralatan, dan suasana lingkungan kerja yang baik. Karyawan yang lebih suka menikmati kepuasan kerja dalam pekerjaannya daripada balas jasa itu penting. Indikator kepuasan kerja hanya dapat diukur dengan kedisiplinan, moral kerja, dan pergantian (*turnover*) kecil maka secara relatif kepuasan kerja guru baik. Sebaliknya jika kedisiplinan, moral kerja, dan turnover guru besar maka kepuasan kerja guru di dunia pendidikan akan berkurang.²⁷

²⁷ Eka Suhartini, *Motivasi Kepuasan Kerja dan Kinerja* (Makassar: Alauddin University Press, 2013), hal. 144.

Untuk mendapatkan gambaran mengenai konsep kepuasan, berikut diberikan beberapa definisi para ahli:

- 1) Locke mengatakan bahwa kepuasan atau ketidakpuasan dengan sejumlah aspek pekerjaan tergantung pada selisih (*discrepancy*) antara apa yang telah dianggap telah didapatkan dengan apa yang diinginkan. Jumlah yang diinginkan dari karakteristik pekerjaan didefinisikan sebagai jumlah minimum yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan yang ada. Seseorang akan terpuaskan jika tidak ada selisih antara kondisi-kondisi yang diinginkan dengan kondisi-kondisi aktual.²⁸
- 2) Kreitner dan Kinicki mengemukakan bahwa kepuasan adalah suatu efektivitas atau respons emosional terhadap berbagai aspek seperti pekerjaan. Definisi ini berarti kepuasan kerja bukanlah suatu konsep tunggal. Sebaliknya, seseorang dapat relatif puas dengan suatu aspek dari pekerjaannya tidak puas dengan salah satu atau aspek lainnya.²⁹
- 3) Kepuasan didefinisikan Muhmin sebagai sebuah keadaan kasih sayang yang positif dihasilkan dari penilaian perusahaan terhadap seluruh aspek dari hubungan bekerjanya dengan perusahaan lain.³⁰

²⁸ Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2010), hal. 106.

²⁹Latif Nurrohmedi, “*Pengaruh Motivasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Guru pada MTs Negeri Tangerang II Pamulang*” Skripsi UIN Syarif Hidayatullah (Jakarta: Fakultas Ekonomi dan Bisnis, 2011), hal.

³⁰ Zulhan Yamit, *Manajemen Kualitas Produk dan Jasa*, hal. 57.

- 4) Biong menjelaskan kepuasan sebagai sebuah konsekuensi atau akibat atas pengalaman satu pihak terhadap kemampuan pihak lain untuk memenuhi norma-norma atau aturan-aturan dengan harapanharapannya.³¹
- 5) Handoko menjelaskan kepuasan kerja adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan bagi para karyawan memandang pekerjaan mereka, kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya, hal ini tampak dalam sikap positif karyawan terhadap pekerjaan dan segala sesuatu yang dihadapi di lingkungan kerjanya.³²

Kepuasan kerja pada dasarnya merupakan sesuatu yang bersifat individual. Setiap individu dibanding memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan sistem yang berlaku pada dasarnya. Makin tinggi penilaian terhadap kegiatan yang dirasakan sesuai dengan keinginan individu, maka akan makin tinggi kepuasannya terhadap kegiatan tersebut. Dengan demikian, kepuasan merupakan evaluasi yang menggambarkan seseorang atas perasaan sikapnya senang atau tidak senang, puas atau tidak puas dalam bekerja.

D. Teori-teori Kepuasan Kerja.

Teori tentang kepuasan kerja menurut Rivai seperti dikutip Suhartini sebagai berikut:

- 1) Teori ketidaksesuaian (*discrepancy theory*)

³¹ Zulhan Yamit, *Manajemen Kualitas Produk dan Jasa*, hal. 56.

³² Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2009), hal. 75.

Teori ini mengukur kepuasan kerja seseorang dengan menghitung selisih antara sesuatu yang seharusnya dengan kenyataan yang dirasakan. Sehingga apabila kepuasannya diperoleh melebihi dari yang diinginkan, maka orang akan menjadi lebih puas lagi, sehingga terdapat *discrepancy*, tetapi merupakan *discrepancy* yang positif. Kepuasan kerja seseorang tergantung pada selisih antara sesuatu yang dianggap akan didapatkan dengan apa yang dicapai.

2) Teori keadilan (*equity theory*)

Teori ini mengemukakan bahwa orang akan merasa puas atau tidak puas, tergantung pada ada atau tidaknya keadilan dalam suatu situasi kerja. Menurut teori ini komponen utama dalam teori keadilan adalah input, hasil, keadilan dan ketidakadilan. Input adalah faktor bernilai bagi karyawan yang mendukung pekerjaannya, seperti pendidikan, pengalaman, kecakapan, jumlah tugas dan peralatan atau perlengkapan yang dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaannya.

3) Teori dua faktor (*two factor theory*).

Kepuasan kerja dan ketidakpuasan kerja itu merupakan hal yang berbeda. Kepuasan dan ketidakpuasan kerja terhadap pekerjaan itu bukan suatu variabel yang kontinu. Teori ini merumuskan karakteristik pekerjaan menjadi dua kelompok yaitu *satisfies* atau *dissatisfies*. *Satisfies* ialah faktor-faktor atau situasi dibutuhkan sebagai sumber kepuasan kerja yang terdiri dari: pekerjaan yang menarik, penuh tantangan, ada kesempatan untuk berprestasi, kesempatan memperoleh penghargaan dan promosi. Terpenuhinya faktor tersebut akan menimbulkan kepuasan, namun ketika faktor ini tidak terpenuhi akan

menimbulkan ketidakpuasan kerja. *Dissatisfies (hygiene factor)* adalah faktor-faktor yang menjadi sumber ketidakpuasan yang terdiri dari: gaji atau upah, pengawasan, hubungan antarpribadi, kondisi kerja dan status. Faktor ini diperlukan untuk memenuhi dorongan biologis serta kebutuhan dasar karyawan. Jika tidak terpenuhi faktor ini, karyawan tidak akan puas. Namun, jika besarnya faktor ini memadai untuk memenuhi kebutuhan tersebut, karyawan tidak akan kecewa meskipun belum terpuaskan.³³

E. Pentingnya Kepuasan Kerja

Menurut Indrawijaya kepuasan kerja secara umum menyangkut sikap seseorang mengenai pekerjaannya karena menyangkut sikap, pengertian kepuasan kerja mencakup beberapa hal seperti, emosi dan kecenderungan perilaku seseorang.

Kepuasan kerja itu tidak nampak dan nyata tetapi dapat terwujud dalam suatu hasil pekerjaan. Oleh karena itu kepuasan walaupun sulit dan abstrak tetapi perlu untuk diperhatikan.

Lebih lanjut Suhartini mengutip pendapat Indrawijaya mengemukakan alasan pentingnya perusahaan atau lembaga pendidikan memperhatikan kepuasan kerja karyawan diantaranya:

- 1) Alasan nilai para pegawai menggunakan sebagian waktu bangunnya dalam pekerjaannya. Oleh karena itu baik manajer maupun bawahan menginginkan waktu tersebut dapat digunakan dengan baik dengan penuh kesenangan, kegenbiraan, dan kebahagiaann.

³³ Eka Suhartini, *Motivasi Kepuasan Kerja dan Kinerja* (Makassar: Alauddin University Press, 2013), hal. 149.

2) Alasan kesehatan jiwa, pekerjaan dan organisasi merupakan faktor yang dapat menimbulkan tekanan psikologis. Juga diketahui bahwa seseorang yang melihat pekerjaan sebagai sesuatu yang tidak berharga atau sebagai sesuatu yang penting, cenderung membawanya ke lingkungan keluarga dan masyarakat sekitar.

3) Alasan kesehatan jasmani. Hasil penelitian yang dihasilkan oleh Palmore di Amerika Serikat membuktikan mereka menyenangi pekerjaannya cenderung berumur panjang dibandingkan yang menghadapi pekerjaan yang kurang mereka senangi. Sudah tentu ketetapan hasil penelitian Palmore tersebut masih perlu dibuktikan kembali.³⁴

F. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja.

pendapat lain yang dikemukakan oleh Brown dan Ghiselli mereka mengemukakan adanya empat faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja karyawan diantaranya:

1) Kedudukan

Umumnya manusia beranggapan bahwa seseorang yang bekerja pada pekerjaan yang lebih tinggi akan merasa lebih puas daripada mereka yang bekerja pada pekerjaan yang lebih rendah. Pada beberapa penelitian menunjukkan bahwa hal tersebut tidak selalu benar, tetapi justru perubahan dalam tingkat pekerjaanlah yang mempengaruhi kepuasan kerja.

2) Pangkat

³⁴ Eka Suhartini, *Motivasi Kepuasan Kerja dan Kinerja* (Makassar: Alauddin University Press, 2013), hal. 155.

Pada pekerjaan yang mendasarkan perbedaan tingkat atau golongan, sehingga pekerjaan tersebut memberikan kedudukan tertentu pada orang yang melakukannya. Apabila ada kenaikan upah, maka sedikit banyaknya akan dianggap sebagai kenaikan pangkat, dan kebanggaan terhadap kedudukan yang baru itu akan mengubah perilaku dan perasaannya.

3) Jaminan finansial dan jaminan sosial

Fiannsial dan jaminan sosial kebanyakan berpengaruh besar terhadap kinerja karyawan yang ada di perusahaan atau dalam bentuk instansi lainnya.

4) Mutu pengawasan

Hubungan antara karyawan dengan pimpinan sangat penting artinya dalam menaikkan produktivitas kerja. Kepuasan dapat ditingkatkan melalui perhatian dan hubungan yang baik dari pimpinan kepada bawahan, sehingga karyawan akan merasa bahwa dirinya bagian yang sangat penting bagi organisasi.³⁵

Secara teoritis, faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja sangat banyak jumlahnya, seperti gaya kepemimpinan, perilaku, produktivitas kerja, *locus of cotrol*, pemenuhan harapan penggajian, dan efektifitas kerja. Lebih lanjut, dijelaskan bahwa faktor-faktor yang biasanya digunakan untuk mengukur kepuasan kerja seorang karyawan adalah:

³⁵Latif Nurrohmedi, *Pengaruh Motivasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Guru pada MTs Negeri Tangerang II Pamulang*, Skripsi UIN Syarif Hidayatullah (Jakarta: Fakultas Ekonomi dan Bisnis, 2011), hal. 30.

- 1) Isi pekerjaan, penampilan, tugas pekerjaan, yang aktual dan sebagai kontrol terhadap pekerjaan.
- 2) Supervisi.
- 3) Organisasi dan manajemen.
- 4) Kesempatan untuk maju.
- 5) Gaji dan keuntungan dalam dalam bidang finansial lainnya, seperti adanya insentif.
- 6) Rekan kerja.
- 7) Kondisi pekerjaan.³⁶



³⁶ Sirajuddin, *Perilaku Kepemimpinan dan Kinerja Karyawan Bank Berkreditasi Rakyat di Sulawesi Selatan* (Makassar: Alauddin University Press, 2011), hal. 99.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Lokasi Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini berada di MAN 1 Majene tepatnya di Kelurahan Tande. Kawasan ini termasuk bagian dari Kecamatan Banggae Timur, Kabupaten Majene, Propinsi Sulawesi Barat, Indonesia.

2. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan kriteria penelitian dengan jenis *Ex post facto*. Menurut Sugiyono jenis penelitian berdasarkan metode *ex post facto* adalah suatu penelitian yang dilakukan untuk meneliti peristiwa yang telah terjadi dan kemudian melihat kebelakang untuk mengetahui faktor-faktor yang dapat menimbulkan kejadian tersebut.³⁷

Lebih lanjut Sugiyono menjelaskan pendekatan kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, dan digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditentukan.³⁸

³⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Cet XXI; Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 7.

³⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Cet III; Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 35.

B. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif yaitu bertujuan untuk menggambarkan karakter suatu variabel, kelompok atau gejala sosial yang terjadi di masyarakat.³⁹

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga objek dan benda-benda yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada objek subjek yang dipelajari, tetapi yang meliputi seluruh karakteristik/ atau sifat yang dimiliki oleh objek atau subjek itu.⁴⁰

Sehubungan dengan adanya keterbatasan tenaga, waktu, dan biaya. Maka, untuk mengukur manajemen sarana dan prasarana serta kepuasan kerja guru dalam penelitian ini, penulis mengambil populasi seluruh tenaga pendidik di MAN 1 Majene, yang masih aktif.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari

³⁹ Nanang Martono *Metode Penelitian Kuantitatif*, edisi II (cet. VII : Jakarta: Kencana PrenadaMedia Group, 2014), hal.17.

⁴⁰Sugiyono, *Metode Penelitian dan Pengembangan, dan R&D*, (Cet I; Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 135.

semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu.⁴¹

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik sampling jenuh yaitu teknik pengambilan sampel apabila semua populasi digunakan sebagai sampel dan dikenal juga istilah sensus. Dalam hal ini sampel yang digunakan berjumlah 35 sampel atau sebanyak 35 responden tenaga pendidik secara keseluruhan.

D. Metode Pengumpulan Data.

Adapun metode yang digunakan dalam pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1. Angket atau koesioner,

yaitu merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.⁴²

2. Dokumentasi

Dokumentasi peneliti digunakan untuk mengumpulkan data dari sumber-sumber data karena dokumen dapat dimanfaatkan dalam membuktikan, menafsirkan, dan meramalkan suatu peristiwa. Serta dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu bias berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental.

⁴¹ Sugiyono, *Metode Penelitian dan Pengembangan, dan R&D*, (Cet I; Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 136.

⁴² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Cet XXI; Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 199.

Selanjutnya setelah memperhatikan penjelasan diatas. Maka, dalam penelitian ini penulis menyimpulkan akan menggunakan dua metode pengumpulan data yakni; angket atau koesioner dan dokumentasi, untuk menjawab permasalahan penelitian tentang *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Kepuasan Kerja Guru di MAN 1 Majene*.

E. Instrumen Penelitian

1. Pedoman Angket

Instrumen penelitian merupakan alat untuk mengumpulkan data. Tanpa alat tersebut tidak mungkin data dapat diambil. Instrumen adalah berbagai alat ukur yang digunakan secara sistematis untuk pengumpulan data seperti tes, koisioner, pedoman wawancara dan pedoman observasi untuk mengumpulkan data dalam suatu penelitian.

Lebih lanjut untuk dapat mengumpulkan data dengan teliti, maka perlu Menggunakan instrumen penelitian (alat ukur). Alat atau instrumen yang dipakai pada penelitian ini adalah skala psikologi, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa koesioner (angket) yang disusun dalam bentuk model skala likert. Skala *Likert* yaitu metode penskalaan pernyataan sikap, pendapat atau persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial.⁴³ Dengan demikian skala *Likert* pada penelitian ini digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi guru

⁴³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Cet XXI; Bandung: Alfabeta, 2015) hal. 134

tentang pengadaan sarana dan prasarana apakah dengan pengadaan ini sudah memunculkan kepuasan kerja guru pada sekolah yang akan diteliti. Jawaban setiap item instrument pada skala *likert* yang digunakan gradasinya dari sangat positif sampai sangat negatif.

Tabel 3.1
Skor Jawaban Skala

Jawaban	Skor Jawaban Positif	Skor Jawaban Negatif
Sangat Setuju (SS)	5	1
Setuju (S)	4	2
Kurang Setuju (KS)	3	3
Tidak Setuju (TS)	2	4
Sangat Tidak Setuju (STS)	1	5

F. *Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian*

Uji validitas dan reliabilitas dilakukan untuk menguji apakah koesioner layak digunakan sebagai instrumen penelitian. Validitas atau validasi artinya data yang diperoleh melalui koesioner dapat menjawab tujuan penelitian. Reliabilitas yaitu untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten, apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan

menggunakan alat pengukur yang sama.⁴⁴ Penulis menggunakan bantuan program software SPSS versi 21.00 untuk memperoleh hasil yang terarah.

G. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Setelah data terkumpul, maka selanjutnya dilakukan analisis data. Analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Teknik Analisis Statistik Deskriptif

Sugiyono menjelaskan bahwa statistik deskriptif adalah statistik yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap obyek yang diteliti melalui data sampel atau populasi sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum.⁴⁵

2. Teknik Analisis Statistik Inferensial

Statistik inferensial adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi.⁴⁶ Adapun langkah-langkah analisis statistik inferensial sebagai berikut:

a) Analisis regresi sederhana

Menurut Setyawan, model regresi linier sederhana merupakan sebuah metode statistika untuk melakukan identifikasi pengaruh satu variabel (X) bebas terhadap 1 variabel terikat (Y). Rumus regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$\text{Persamaan regresi sederhana: } \hat{Y} = a + bX \dots\dots\dots^{47}$$

⁴⁴ Syofian Siregar, *Metode Penelitian Kuantitatif: Dllengkapi Perbandingan Perhitungan Manual dan SPSS Edisi Pertama*, hal. 55.

⁴⁵ Sugiyono, *Statistik untuk Penelitian* (Cet. XXVI; Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 29.

⁴⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hal. 209.

⁴⁷ Sugiyono, *Statistik untuk Penelitian*, hal. 261

Keterangan:

Y : Variabel terikat (Kepuasan Kerja Guru)

a : Harga Y ketika harga $X = 0$ (harga konstan)

b : Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen. Bila b (+) maka naik, Bila b (-) maka terjadi penurunan.

X : Variabel independen (Manajemen Sarana dan Prasarana)

b). Uji signifikan (Uji t)

Uji- t ini digunakan untuk menguji dan mengetahui ada tidaknya terdapat pengaruh yang signifikan dari manajemen sarana dan prasarana dan kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene. Hipotesis yang digunakan adalah:

H_a = Bahwa ada pengaruh yang signifikan antara variabel manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene

H_0 = Bahwa tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene.

Bandingkan t_{tab} untuk $\alpha = 0,05$ dengan t_b . Jika $t_b < t_{tab}$ atau H_0 diterima, hal ini berarti konstanta persamaan regresi tidak signifikan. Sedangkan $t_b > t_{tab}$ atau H_0 ditolak atau koefisien regresi bersifat signifikan.⁴⁸

⁴⁸Kadir, *Statistika Terapan*, hal. 181-182

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Tempat Penelitian

a. Profil MAN 1 Majene

Madrasah Aliyah Negeri 1 Majene adalah salah satu lembaga pendidikan yang Madrasah Aliyah berstatus Negeri memiliki akreditasi A yang ada di Kabupaten Majene Provinsi Sulawesi Barat dan lebih tepatnya di Jl. Sultan Hasanuddin Lutang-Majene yang letak geografis wilayah berada pada pesisir pantai. Sebelumnya Madrasah Aliyah Negeri 1 Majene adalah Madrasah Aliyah Swasta yang didirikan oleh salah satu yayasan yang ada di Majene yaitu yayasan GUPPI (Gabungan Usaha Perbaikan Pendidikan Islam) pada tahun 1977 – 1988. Berdirinya Madrasah Aliyah GUPPI tidak terlepas dari dua tokoh yaitu H. Mas'ud Rahman dan H. Usman Ali sebagai pemrakarsa berdirinya Madrasah tersebut.

Pada tahun 1988, Madrasah Aliyah GUPPI ini berubah status lagi menjadi Madrasah Aliyah Negeri Filial Majene. Seiring perputaran waktu, jumlah peserta didikpun semakin meningkat, maka timbullah keinginan oleh para guru, kepala MAN Majene, dan didukung oleh tokoh-tokoh masyarakat dan pemerintah bersepakat untuk menjadikan madrasah ini berstatus Negeri. Selain dari alasan tersebut, juga untuk pemerataan madrasah berstatus negeri pada setiap kabupaten atau daerah. Maka pada tahun 1993, resmilah madrasah ini menjadi Madrasah

Aliyah Negeri dengan SK Penegrian No. Wt/6- d/PP.03.2/2308/93 yang bertanggal 21 Oktober 1993.

Berikut disajikan daftar nama-nama kepala Madrasah Aliyah Negeri Majene, sejak tahun 1993 – sampai sekarang.

Tabel 4.1

Nama-nama Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Majene yang Pernah Menjabat

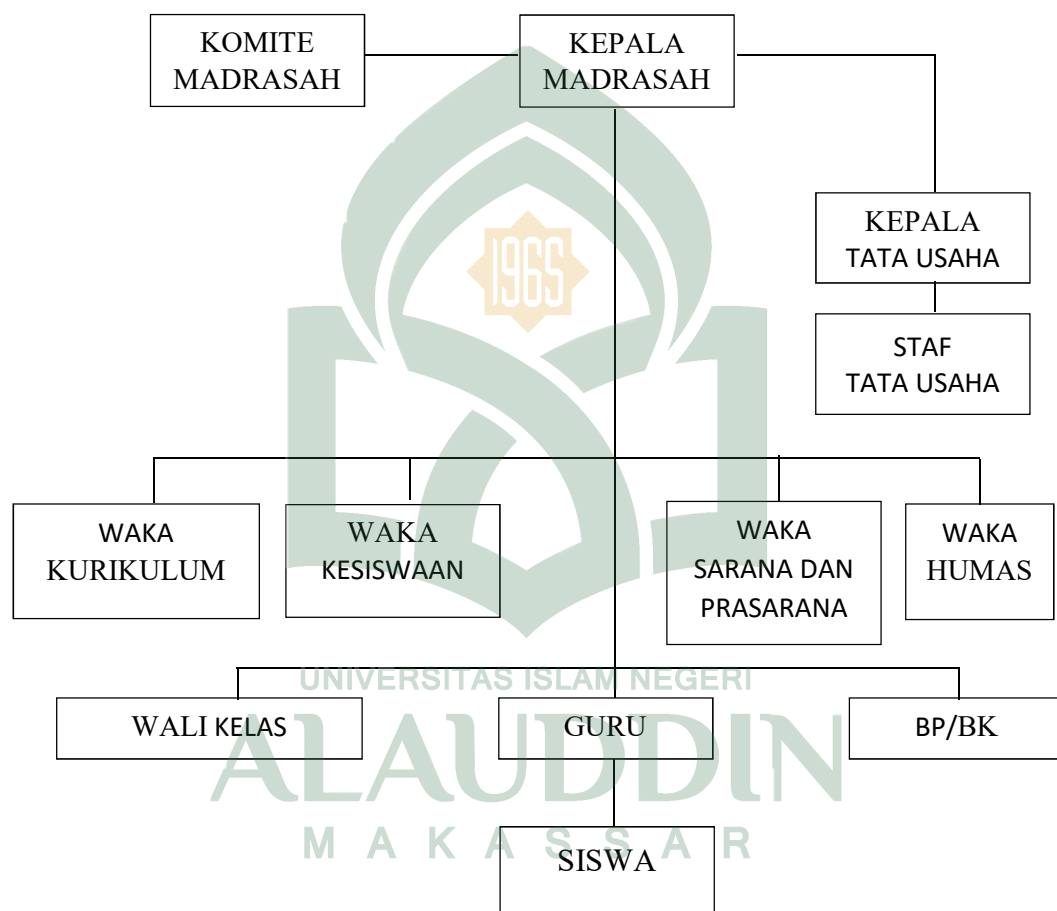
No	Nama	Periode Tugas
1	Dra. Hj. St. Ruwaidah	1993 – 2000
2	Drs. M. Djais DJ	2000 – 2007
3	Dra. Hj. Nasriah Nurdin	2007 – 2010
4	Drs. H. Mansur S.	2010 – 2011
5	Drs. Muliadi, M.Pd.	2011 – 2012
6	Dra Hj Salmia B	2012 – 2015
7	Drs. M. Djais DJ	2015 – Sekarang

b. Struktur Organisasi Madrasah

Madrasah Aliyah Negeri Majene adalah organisasi pendidikan yang bersifat formal. Pada umumnya ada dua jabatan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di madrasah, yakni jabatan struktural dan jabatan fungsional. Jabatan dalam struktur madrasah, mulai dari jabatan kepala madrasah sampai wali kelas. Sedangkan jabatan fungsional adalah jabatan yang dipegang Drs. M. Djais Dj., mantan kepala MAN Majene, *wawancara*, di ruangan perpustakaan MAN Majene tanggal 6 Juni 2013. Oleh guru sehubungan dengan tugas dan wewenangnya selaku pendidik dan pengajar, dan mereka adalah

administrator madrasah. Yang bertanggung jawab terhadap kelangsungan pendidikan dan pengajaran di madrasah khususnya di madrasah Aliyah Negeri adalah kepala madrasah sebagai pimpinan tertinggi. Lebih jelasnya dapat dilihat pada struktur organisasi Madrasah Aliyah Negeri Majene sebagai berikut:

Struktur Organisasi MAN 1 Majene



MAN 1 Majene memiliki 4 program jurusan diantaranya MIA (Matematika dan Ilmu Alam), IIS (Ilmu-Ilmu Sosial), IIB (Ilmu-Ilmu Bahasa) dan Agama. Adapun rekap pendidik dan tenaga kependidikan sebagai berikut :

Tabel 4.2
Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

No.	Uraian	PNS		Non-PNS	
		Lk.	Pr.	Lk.	Pr.
1.	Jumlah Kepala Madrasah	1	-	-	-
2.	Jumlah Wakil Kepala Madrasah	4	-	-	-
3.	Jumlah Pendidik	14	14	4	3
4.	Jumlah Pendidik Sudah Sertifikasi	10	6	1	
6.	Jumlah Pendidik Sudah Ikut Bimtek K-13	12	8	-	4
7.	Jumlah Tenaga Kependidikan	9	6	-	3

Sumber data dari profil Madrasah

Tabel 4.3
Keadaan atau Jumlah Tenaga Pendidik

No	Nama	JK	Tingkat	Jabatan	Ket
1.	Drs. M. Djais Dj	L	S1	KAMAD	PNS
2.	Yusbar, S.Pd.,M.Pd	L	S2	Wakamad Bid. Kurikulum/Guru	PNS
3.	Arsyad, S.Pd	L	S1	Wakamad Bid. Kesiswaan	PNS
4.	Baharuddin, S.Pd	L	S1	Wakamad Bid. Saprass	PNS
5.	Rasywan, S.Pd	L	S1	Wakamad Bid. Humas	PNS
6.	Dra. Hj. Nurliah H, S.Pd	P	S1	Guru	PNS
7.	Dra. Hj. Nurlianah Hamma, S.Pd	P	S1	Guru	PNS
8.	Dra. Hj. Rezkianah	P	S1	Guru	PNS
9.	Budi Hartini, S.Pd	P	S1	Guru	PNS
10.	Mardiah, S.Pd	L	S1	Guru	PNS
11.	Fitriani, S.Pd	P	S1	Guru	PNS
12.	Muhammad Sumaila, M.Pd I	L	S2		PNS
13.	Abd Wahab, S.Pd	L	S1		PNS
14.	Husain, S.Pd	L	S1	Guru	PNS
15.	Nurjannah, S.S.,M.Pd	P	S2	Guru	PNS
16.	Muh. Akram, S. Pd.I, M.Th I	P	S2	Guru	PNS

17.	Taqiuddin, A.Md	L	D2	Guru	PNS
18.	Roshida, S.Psi	P	S1	Guru	PNS
19.	Zulkifli Nur, S.Pd	L	S1	Guru	PNS
20.	Nurbaety, S.Pd	P	S1	Guru	PNS
21.	Siska, S.Pd	P	S1	Guru	PNS
22.	Muh. Ridwan BS, S.Pd.I	L	S1	Guru	PNS
23.	Nurkhalis Muhlis, S.Pd	L	S1	Guru	PNS
24.	Sukainah, S.Pd	P	S1	Guru	PNS
25.	M. Said, S.Pd.I	L	S1	Guru	PNS
26.	Faisah, S.Pd.I	P	S1	Guru	PNS
27.	Jumriani S.Pd.I	P	S1	Guru	PNS
28.	Suharni, SE	P	S1	Guru	PNS
29.	Fajriani, S.Pd	p	S1	Guru	NON PNS
30.	M. Syahrir, S.Pd	L	S1	Guru	NON PNS
31.	Muslimah, S.Pd	P	S1	Guru	NON PNS
32.	Ulwiyanti	P	S1	Guru	NON PNS
33.	Muhammad Amin, S.Pd	L	S1	Guru	NON PNS
34.	Hamzah, S.Pd	L	S1	Guru	NON PNS
35.	Subhan, S.Pd	L	S1	Guru	NON PNS

Tabel 4.4
Keberadaan Tanah (Status Kepemilikan dan Penggunaannya)

No	Kepemilikan	Luas Tanah (m2) Menurut Status Sertifikat		
		Sudah Sertifikat	Belum Sertifikat	Total
1	Milik Sendiri	15000 M	0	15000 M
2	Sewa / Pinjam			

Tabel 4.5
Penggunaan Tanah

No	Penggunaan	Luas Tanah (m2) Menurut Status Sertifikat		
		Sudah Sertifikat	Belum Sertifikat	Total
1	Bangunan	1427 M	0	1427 M
2	Lapangan Olahraga	1000 M	0	1000 M
3	Halaman	5000 M	0	5000 M
4	Kebun / Halaman	5000 M	0	5000 M
5	Belum digunakan	7073	0	7073 M

Tabel 4.6
Jumlah dan Kondisi Bangunan

No	Jenis Bangunan	Jumlah Ruang Menurut Kondisi (Unit)		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Ruang Kelas	12	0	0
2	Ruang Kepala Madrasah	1	0	0
3	Ruang Guru	1	0	0
4	Ruang Tata Usaha	1	0	0
5	Laboratorium Fisika	1	0	0
6	Laboratorium Kimia	0	0	0
7	Laboratorium Biologi	1	0	0
8	Laboratorium Komputer	1	0	0
9	Laboratorium Bahasa	1	0	0

10	Ruang Perpustakaan	1	0	0
11	Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	1	0	0
12	Ruang keterampilan	0	0	0
13	Ruang kesenian	0	0	0
14	Toilet guru	2	0	0
15	Toilet Siswa	2	0	0
16	Ruang bimbingan konseling	1	0	0
17	Gedung serbaguna (Aula)	0	0	0
18	Ruang OSIS	1	0	0
19	Ruang Pramuka	0	0	0
20	Mushola/Masjid	1	0	0
21	Gedung/ruang Olahraga	0	0	0
22	Rumah Dinas Guru	0	0	0
23	Kamar Asrama Siswa (Putra)	0	0	0
24	Kamar Asrama (Putri)	0	0	0
25	Pos Satpam	1	0	0
26	Kantin	2	0	0

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
Tabel 4.7
Sarana dan Prasana Pendukung Pelajaran

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah Unit Menurut Kondisi		Jumlah Ideal Yang Seharusnya ada
		Baik	Rusak	
1	Kursi siswa	200	40	240
2	Meja siswa	210	30	240
3	Loker siswa	0	0	240
4	Kursi Guru di Ruang Kelas	12	0	12
5	Meja Guru di Ruang Kelas	12	0	12
6	Papan Tulis	27	1	28

7	Lemari di ruang kelas	0	0	12
8	Alat Peraga PAI	27	7	15
9	Alat Peraga Fisika	139	12	151
10	Alat Peraga Biologi	50	5	55
11	Alat Peraga Kimia	5	2	75
12	Bola sepak	3	5	15
13	Bola Volly	4	3	15
14	Bola Basket	4	5	15
15	Meja Pingpong (Tenis Meja)	0	2	2
16	Lapangan Sepak Bola /Futsal	1	0	1
17	Lapangan Bulutangkis	0	0	2
18	Lapangan Basket	0	0	1
19	Lapangan Bola Voly	1	0	1

Tabel 4.8
Sarana dan Prasana Pendukung Lainnya

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah Unit Menurut Kondisi	
		Baik	Rusak
1	Laptop	5	3
2	Personal Komputer	4	16
3	Printer	2	3
4	Televisi	1	0
5	Mesin Fotocopy	0	0
6	Mesin Fax	0	1
7	Mesin Scanner	0	0
8	LCD Proyektor	1	1
9	Layar (Sreen)	1	0
10	Meja guru & Tenaga Kependidikan	35	2
11	Kursi Guru & Tenaga Kependidikan	37	0
12	Lemari Arsip	2	0

13	Kotak Obat (P3K)	2	0
14	Brankas	1	0
15	Pengeras Suara	1	1
16	Washtafel (Tempat Cuci Tangan)	0	0
17	Kendaraan Operasional (Motor)	1	0
18	Kendaraan Operasional (Mobil)	0	0
19	Mobil Ambulance	0	0

2. Deskriptif Karakteristik Responden

Jumlah responden yang diambil dalam penelitian ini sebanyak 60 responden. Berikut akan disajikan deskripsi data responden berdasarkan karakteristiknya.

Tabel 4.9
Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin

	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase %
	Laki-laki	20	75%
	Perempuan	15	25%
	Jumlah	35	100%

Sumber : Data Primer 2018 (Diolah)

Berdasarkan tabel 4.9 diketahui bahwa jumlah laki-laki yang menjadi responden penelitian ini adalah 20 orang atau 75%, sedangkan jumlah perempuan adalah 15 orang atau 25%. Hal ini menunjukkan yang menjadi responden paling banyak adalah laki-laki.

2. Analisis Data

a. Uji Kualitas Data

1) Uji Validitas Instrumen Penelitian

Uji Validitas digunakan untuk mengetahui ketepatan dan kelayakan setiap butir angket yang diajukan sehingga suatu variabel dapat diidentifikasi. Alat ukur yang dapat digunakan dalam pengujian validitas suatu angket atau kuesioner adalah angka hasil korelasi antara skor angket dengan skor keseluruhan responden terhadap informasi dalam kuesioner. Ukuran valid tidaknya satu pertanyaan dapat dilihat dari output SPSS versi 21 berupa nilai item total statistik masing-masing butir angket.

Suatu butir angket dinyatakan valid apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$. Nilai r_{tabel} dengan taraf signifikansi $\alpha = 0.05$ dan $df = n - 2$, jadi $df = 35 - 2 = 33$ sebesar 0,2826. Hasil output SPSS yang diperoleh untuk uji validitas dari variabel manajemen sarana dan prasarana (X) terhadap kepuasan kerja guru (Y) di MAN 1 Majene.

Tabel 4.10
Hasil uji validitas variabel manajemen sarana dan prasarana (X)

No Item	r_{hitung} Corrected Item-Total Correlation	r_{tabel} ($n=35, \alpha = 0.05$)	Status
1	0.746	0.2826	Valid
2	0.706	0.2826	Valid
3	0.741	0.2826	Valid
4	0.614	0.2826	Valid
5	0.585	0.2826	Valid
6	0.355	0.2826	Valid
7	0.735	0.2826	Valid
8	0.479	0.2826	Valid
9	0.572	0.2826	Valid
10	0.596	0.2826	Valid
11	0.526	0.2826	Valid
12	0.617	0.2826	Valid

13	0.579	0.2826	Valid
14	0.337	0.2826	Valid
15	0.429	0.2826	Valid
16	0.579	0.2826	Valid
17	0.358	0.2826	Valid
18	0.434	0.2826	Valid
19	0.806	0.2826	Valid
20	0.587	0.2826	Valid
21	0.615	0.2826	Valid
22	0.525	0.2826	Valid
23	0.406	0.2826	Valid
24	0.461	0.2826	Valid

Sumber : Data Primer 2018 (Diolah)

Tabel 4.10 menunjukkan secara keseluruhan item pernyataan pada variabel X dapat dinyatakan valid karena seluruh item pernyataan memiliki r_{hitung} yang lebih besar dari r_{tabel} yaitu sebesar 0.2826.

Tabel 4.11
Hasil uji validitas variabel kepuasan kerja guru (Y)

No Item	r_{hitung} Corrected Item-Total Correlation	r_{tabel} ($n=35, \alpha = 0.05$)	Status
1	0.634	0.2826	Valid
2	0.636	0.2826	Valid
3	0.490	0.2826	Valid
4	0.736	0.2826	Valid
5	0.645	0.2826	Valid
6	0.409	0.2826	Valid
7	0.535	0.2826	Valid
8	0.420	0.2826	Valid
9	0.409	0.2826	Valid
10	0.389	0.2826	Valid
11	0.393	0.2826	Valid
12	0.496	0.2826	Valid
13	0.355	0.2826	Valid
14	0.393	0.2826	Valid
15	0.672	0.2826	Valid
16	0.646	0.2826	Valid
17	0.550	0.2826	Valid
18	0.500	0.2826	Valid

19	0.646	0.2826	Valid
20	0.417	0.2826	Valid
21	0.525	0.2826	Valid
22	0.430	0.2826	Valid
23	0.441	0.2826	Valid
24	0.539	0.2826	Valid
25	0.498	0.2826	Valid

Sumber : Data Primer 2018 (Diolah)

Tabel 4.11 menunjukkan secara keseluruhan item pernyataan pada variabel Y dapat dinyatakan valid karena seluruh item pernyataan memiliki r_{hitung} yang lebih besar dari r_{tabel} yaitu sebesar 0.2826.

2). Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas dilakukan untuk melihat kestabilan dan konsistensi dari responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan pertanyaan yang disusun dalam suatu bentuk angket. Hasil uji ini akan mencerminkan dapat atau tidaknya suatu instrumen penelitian dipercaya, berdasarkan tingkat ketepatan dan kemantapan suatu alat ukur.

Standar yang digunakan dalam menentukan reliabel atau tidaknya suatu instrumen penelitian. Salah satunya dengan melihat perbandingan antara nilai r_{hitung} dan r_{tabel} pada taraf kepercayaan 95 % (pada signifikansi 5 %). Pengujian menggunakan metode *Alpha cronbach* maka r_{hitung} akan diwakili oleh nilai *Alpha* pada tabel berikut ini.

Tabel 4.12
Tingkat Reliabilitas Berdasarkan Nilai *Alpha*

Nilai r	Tingkat Reliabilitas
0,0 - 0,20	Kurang Reliabel
0,20 - 0,40	Agak Reliabel
0,40 – 0,60	Cukup Reliabel
0,60 – 0,80	Reliabel
0,80 – 1,00	Sangat Reliabel

Adapun tingkat reliabilitas pernyataan dari variabel manajemen sarana dan prasarana (X) terhadap kepuasan kerja guru (Y) di MAN 1 Majene berdasarkan output SPSS versi 21 dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 4.13
Hasil Uji Reliabilitas

No	Variabel	Cronbach Alpha	Cronbach Alpha yang diisyaratkan	Keterangan
1	Manajemen sarana dan prasarana	0.904	0.60	Reliabel
2	Kepuasan kerja guru	0.884	0.60	Reliabel

Sumber : Data Primer 2018 (Diolah)

Berdasarkan hasil uji validitas dan reliabilitas instrumen penelitian maka disimpulkan seluruh item pernyataan yang digunakan adalah valid dan reliabel sehingga kuesioner yang digunakan dapat dikatakan layak sebagai instrumen untuk melakukan pengukuran variabel.

b. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif yang digunakan adalah dengan mengumpulkan, mengolah, mengklasifikasikan dan menginterpretasikan data penelitian sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai objek yang diteliti. Nilai rata-rata

pembobotan atau nilai skor jawaban responden yang diperoleh diklasifikasi ke dalam rentang skala.

Tabel 4.14
Hasil Analisis Deskriptif

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
X	35	.78	1,08	95,0571	7,33221
Y	35	.88	1,13	100,8286	6,98101
Valid N (listwise)	35				

Pada tabel 4.14 dapat diketahui bahwa variabel X memiliki nilai terendah sebesar 0.78 dan nilai tertinggi sebesar 1.08 dengan nilai rata-rata sebesar 95 dan standar deviasi (tingkat sebaran data) sebesar 7.33. sedangkan variabel Y (kepuasan guru) memiliki nilai terendah 0.88 dan tertinggi 1,13 dengan nilai rata-rata sebesar 100 dan standar deviasi (tingkat sebaran datanya) sebesar 6.99

c. Analisis regresi sederhana

Tabel 4.15
Hasil uji regresi sederhana

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	33,622	10,582		3,177	,003
	X	,707	,111	,743	6,369	,000

a. Dependent Variable: Y

Berdasarkan tabel 4.15 terdapat nilai regresi dengan melihat hasil pada tabel *coefficient* pada kolom *standardized*. Pada kolom B, sub kolom tersebut terdapat nilai *constant* (konstanta), dengan nilai konstanta sebesar 33.622 sedangkan nilai koefisien regresi untuk manajemen sarana dan prasarana (X) = 0.707. Berdasarkan hasil tersebut dapat dirumuskan model persamaan regresi sederhana dalam penelitian ini yang kemudian akan diinterpretasikan makna dan model persamaan regresi tersebut. Adapun model persamaan regresi adalah sebagai berikut:

$$Y = \beta_0 + \beta_1 X + e$$

$$Y = 33.622 + 0.707X$$

Adapun interpretasi dari model persamaan regresi di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Konstanta sebesar 33.622 menyatakan bahwa jika manajemen sarana dan prasarana di perhatikan maka kepuasan kerja guru akan meningkat sebesar 33.622
- 2) Koefisien regresi dari manajemen sarana dan prasarana sebesar 0.707. hal tersebut menjelaskan bahwa jika manajemen sarana dan prasarana sebesar satu poin maka kepuasan kerja guru akan meningkat 0.707 begitu pun sebaliknya.

d. Uji t

Uji t bertujuan untuk mengetahui apakah variabel bebas atau variabel kepuasan kerja guru secara individual berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja guru MAN 1 Majene

Hipotesis,

H_{a1} = Bahwa ada pengaruh yang signifikan antara variabel manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru MAN 1 Majene

H_{01} = Bahwa tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru MAN 1 Majene

Tabel 4.16
Hasil Uji t

		Coefficients^a			T	Sig.
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	33,622	10,582		3,177	,003
	X	,707	,111	,743	6,369	,000

a. Dependent Variable: Y

Berdasarkan tabel 4.16 diperoleh nilai t_{hitung} sebesar 6,369 sedangkan nilai t_{table} dengan $\sin \alpha = 0,05$ dan $df = 35-2 = 33$ jadi t_{table} sama dengan 1,692. Jadi $6,369 > 1,692$ menandakan hipotesis nol ditolak yang artinya manajemen sarana dan prasarana berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene.

Adapun untuk melihat besarnya pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene adalah dengan melihat nilai pada tabel *Beta* dalam kolom *standardized Coefficients*. Dari tabel di atas diperoleh nilai *Beta* untuk variabel manajemen sarana dan prasarana sebesar 0,743 atau sebesar 74,3%. Artinya besarnya pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru adalah sebesar 74,3%, nilai tersebut menunjukkan

nilai positif dan signifikan yang artinya apabila mutu manajemen sarana dan prasarana baik maka kepuasan kerja guru akan meningkat dan begitupula sebaliknya.

e. Uji Determinasi (R^2)

Uji determinasi bertujuan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan variabel bebas (manajemen sarana dan prasarana) menjelaskan variabel terikat (kepuasan kerja guru)

Tabel 4.17
Hasil Uji Determinasi (R^2)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,743 ^a	,551	,538	4,74586

a. Predictors: (Constant), X

Berdasarkan tabel 4.17 diperoleh nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,551 atau 55,1 %. Besarnya nilai koefisien determinasi tersebut menunjukkan bahwa variabel bebas yaitu manajemen sarana dan prasarana mampu menjelaskan variabel terikat yaitu kepuasan kerja guru sebesar 55,1%, sedangkan sisanya sebesar 44,1% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak dimasukkan dalam model penelitian ini.

Analisis korelasi (R) digunakan untuk mencari arah dan kuatnya hubungan antara dua variabel atau lebih, baik hubungan yang bersifat simetris, kausal dan *reciprocal*. Analisis korelasi dilakukan untuk mengetahui kuat lemahnya hubungan antara variabel yang dianalisis. Adapun keeratan hubungan korelasi dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- 0,00 – 0,20 berarti korelasi memiliki keeratan sangat lemah

- 0,21 – 0,40 berarti korelasi memiliki keeratan lemah
- 0,41 – 0,70 berarti korelasi memiliki keeratan kuat
- 0,71 – 0,90 berarti korelasi memiliki keeratan sangat kuat
- 0,91 – 0,99 berarti korelasi memiliki keeratan sangat kuat sekali
- 1 berarti korelasi sempurna

Berdasarkan tabel 4.17, diketahui koefisien korelasi (R) yang menunjukkan seberapa erat hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat. Besarnya koefisien korelasi adalah sebesar 0,743 atau 74,3%. Nilai tersebut menunjukkan bahwa hubungan variabel manajemen sarana dan prasarana dengan kepuasan kerja guru adalah kuat karena nilai 0,743 mendekati nilai 1.

B. Pembahasan

1. Gambaran manajemen sarana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana memberikan gambaran bahwa kategori hasil angket tentang manajemen sarana berada pada kategori sedang yakni 50%.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar. Manajemen sarana dan prasarana merupakan salah satu dari ruang lingkup manajemen yang perlu dilaksanakan dalam sebuah lembaga pendidikan.

Dengan demikian hasil penelitian di atas dapat diketahui bahwa semakin bagus manajemen sarana dan prasarana, maka akan semakin tinggi tingkat kepuasan guru.

2. Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Kepuasan Kerja Guru di MAN 1 Majene

Dari pengaruh hasil penelitian, menunjukkan bahwa ternyata ada pengaruh yang signifikan antara manajemen sarana dan prasarana terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene. Hal tersebut terlihat dari uji parsial (t) yaitu $t_{hitung} > t_{table}$. Berdasarkan hal tersebut bahwa salah satu penyebab kepuasan kerja guru di sekolah adalah dengan manajemen sarana dan prasarana yang baik yang harus disediakan, diatur dan digunakan sesuai dengan fungsinya agar pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien sehingga menunjang jalannya pendidikan dan menunjukkan hasil yang memuaskan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari uraian manajemen sarana dan prasarana dan pengaruhnya terhadap kepuasan kerja guru di MAN 1 Majene maka dapat disimpulkan:

1. Hasil analisis deskriptif manajemen sarana dan prasarana pada tabel 4.7 memberikan gambaran bahwa kategori hasil angket tentang manajemen sarana yaitu 12 atau 32% responden yang berada dalam kategori rendah, dan 16 atau 50% responden yang berada dalam kategori sedang, serta 7 atau 18% responden yang berada dalam kategori tinggi. Hal tersebut menggambarkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Majene berada dalam kategori sedang yakni 50%.
2. Karena $t_{hitung} 6,369 > t_{table} 1,692$. Berdasarkan hasil tersebut disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan guru di MAN 1 Majene.

B. Implikasi Penelitian dan Saran

Dalam upaya menyediakan sarana dan prasarana yang menunjang demi kepuasan kinerja guru di sekolah maka selanjutnya saran yang dikemukakan dari hasil penelitian ini yaitu:

1. Bagi kepala sekolah diharapkan selalu memperhatikan dalam peningkatan manajemen sarana dan prasarana dan mengganti sarana dan prasarana yang sudah tidak layak dipakai.

2. Untuk peneliti selanjutnya untuk menjangkau variabel yang lain agar mengetahui faktor yang mampu meningkatkan kepuasan kinerja guru disekolah.



DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002

Yusuf Burhanuddin, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Cet. 2 Jakarta: Rajawali Pers, 2016

Hasibuan, Malayu *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah* Bandung: Bumi Aksara, 2014.

Idris, Ridwan. *Manajemen pendidikan*, Makassar: Alauddin University Press, 2012

Kasmawati. *Pengembangan kinerja tenaga kependidikan*, Makassar: Alauddin University Press, 2012

Kadir, *Statistika Terapan*, Jakarta: Rajawali Pers, 2015

Mustari, Mohammad. *Manajemen Pendidikan* Jakarta: Rajawali pers, 2014

Oko Putro Widoyo, *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*.

Pidarta Made, *manajemen pendidikan Indonesia*, Jakarta: Rineka Cipta, 2011

Rika Dwi Ayu Parmitasari. *Struktur organisasi dan kepuasan kerja karyawan* Jakarta: Alauddin University Press, 2011

Triwiyanto, Teguh *Pengantar Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara , 2015.

Sirajuddin, *perilaku kepemimpinan dan kinerja karyawan Bank ber kreditan rakyat di sulawesi selatan* Makassar: Alauddin University Press, 2011.

Suhartini, Eka. *Motivasi Kepuasan Kerja dan Kinerja* Makassar: Alauddin University Press, 2013.

Sutrisno Edy, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kharisma Putra Utama, 2009.

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2015.

Sugiyono , *Metode Penelitian Manajemen*, Bandung: Alfabeta, 2015

Sugiyono, *Metode Penelitian dan Pengembangan, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2015

Sugiyono, *Statistik untuk Penelitian*, Bandung: Alfabeta, 2015.

Saifuddin Azwar, *Penyusunan Skala Psikologi* Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015).

Usman, Husaini. *Manajemen teori praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2010

Yusuf Burhanuddin, *Manajemen Sumber Daya Manusia* Cet. 2 Jakarta: Rajawali Pers, 2016

L

A

M

P

?

R

A



SKOR TOTAL ANGKET VARIABEL MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA (X)

NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	JML
1	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	102
2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	107
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	108
4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	78
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	105
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	90
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	92
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	90
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	90
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	89
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	106
13	5	5	5	5	5	5	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	98
14	5	4	4	4	4	3	4	5	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	100
15	4	2	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	89
16	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	99
17	4	3	2	4	4	3	3	5	5	3	4	2	3	5	4	4	5	5	3	3	2	3	3	3	85
18	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	101
19	3	3	3	4	4	3	4	4	3	5	5	4	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	4	3	88
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	92
21	4	4	4	3	4	3	5	3	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96
22	4	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	3	4	4	3	98
23	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	84
24	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	101

25	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	90
26	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	101
27	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3	87
28	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	97
29	4	4	4	5	4	4	3	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	99
30	3	3	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	83
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	94
32	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	99
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96
34	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	98
35	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	103
JML																											3405



SKOR TOTAL ANGKET VARIABEL KEPUASAN KERJA GURU (Y)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	JML
1	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	108
2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	112
3	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	113
4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	97
5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	110
6	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	101
7	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	103
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	97
9	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96
10	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	101
11	4	4	3	4	4	4	4	5	3	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	100
12	5	5	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	107
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	102
14	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	102
15	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	96
16	4	4	4	4	5	3	5	5	4	4	4	3	4	5	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	101
17	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	92
18	4	5	3	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	112
19	4	4	4	4	5	3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	94
20	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	97
21	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	3	104
22	4	3	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	5	4	4	5	4	3	4	4	4	4	101

KUESIONER PENELITIAN

No. Responden:

Kepada

Yth. Bapak/Ibu guru MAN 1 MAJENE

Assalamu'alaykum Wr. Wb.

Dalam rangka penulisan skripsi, saya Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar sedang melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Kepuasan Kerja Guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Majene maka dengan hormat saya memohon kesediaan Bapak/Ibu guru untuk mengisi kuesioner di bawah ini.

Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaykum Wr. Wb

BAGIAN I

Mohon diisi titik-titik sesuai dengan pertanyaan yang tersedia (Identitas Responden)

Nama :

Jenis Kelamin : ☐ laki-laki ☐ perempuan

Usia :Tahun

Masa Kerja :Tahun

Pendidikan Terakhir : ☐ Diploma ☐ Sarjana/S1 ☐ Magister/S2

: ☐ Lain-lain (Sebutkan).....

BAGIAN II

Berilah tanda (X) pada kolom yang saudara/i pilih sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dengan alternative jawaban sebagai berikut :

- 5 = Sangat Setuju (SS)
- 4 = Setuju (S)
- 3 = Kurang Setuju (KS)
- 2 = Tidak Setuju (TS)
- 1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

1. Variabel Manajemen Sarana dan Prasarana

No.	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Guru dilibatkan dalam rencana kebutuhan sarana dan prasarana sekolah.					
2	Guru menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sarana dan prasarana untuk triwulan					
3	Guru menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sarana dan prasarana untuk periode satu tahun					
4	Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan setiap awal tahun pembelajaran.					
5	Sekolah membeli alat-alat peraga laboratorium					
6	Guru meminta bantuan orangtua siswa dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah.					
7.	Setiap pergantian tahun ajaran diadakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah.					
8.	Setiap sarana dan prasarana yang tidak layak digunakan diganti dengan yang baru					
9.	Guru terlibat dalam menentukan penggunaan sarana dan prasarana sekolah.					
10.	Setiap sarana dan prasarana yang ada di sekolah digunakan sesuai fungsinya.					
11	Penggunaan sarana dan prasarana sekolah mempunyai aturan tertentu					
12	Penggunaan sarana dan prasarana sekolah sesuai dengan jadwal yang telah dibuat					
13	Guru telah menggunakan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan siswa					
14	Guru terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah					
15.	Sekolah melibatkan semua pihak dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah					

16.	Sekolah menyediakan dana perbaikan sarana dan prasarana sekolah					
17.	Guru dilibatkan dalam perbaikan sarana dan prasarana sekolah					
18.	Guru melaporkan kerusakan sarana dan prasarana pembelajaran, agar segera ada perbaikan					
19.	Guru dilibatkan langsung dalam penghapusan sarana dan prasarana sekolah yang tidak layak digunakan					
20.	Sarana dan prasarana yang rusak dihapus dari daftar					
21.	Sarana dan prasarana sekolah dilakukan penghapusan dilelang					
22.	Penghapusan sarana dan prasarana sekolah dihibahkan kepada sekolah lain					
23.	Masing-masing Guru bertanggung jawab atas sarana dan prasarana yang digunakannya					
24.	Guru tidak dilibatkan dalam pertanggung jawaban sarana dan prasarana sekolah					

2. Variabel Kepuasan Kerja Guru

No.	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1	Lingkungan kerja sekolah mendorong semangat saya untuk menyelesaikan pekerjaan					
2	Sekolah menyiapkan sarana dan prasarana sekolah yang sesuai					
3	Fasilitas sarana dan prasarana pendidikan yang diberikan sudah baik					
4	Sekolah memberikan fasilitas sarana dan prasarana yang menunjang peningkatan kinerja					
5	Sekolah memperhatikan kebutuhan sarana dan prasarana bagi setiap guru mata pelajaran					
6	Pemanfaatan fasilitas olahraga yang sesuai.					
7.	Ruang kelas tempat saya mengajar bersih					
8.	Jumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan siswa					
9	Saya merasakan lingkungan kerja yang kondusif					
10	Ruang kelas selalu bersih					
11	Tata letak kursi kelas rapi dan layak					

12	Rekan kerja selalu memberikan support untuk maju					
13	Fasilitas sarana dan prasarana menunjang saya untuk giat dalam mengajar					
14	Penataan sarana dan prasarana di gudang sangat rapi					
15	Sarana dan prasarana mudah di dapatkan untuk keperluan mengajar					
16	Sarana dan prasarana tidak mudah di dapatkan untuk keperluan mengajar					
17	Laporan kondisi sarana dan prasarana dilakukan dengan transparansi					
18	Keamanan dan kenyamanan, sarana dan prasarana di sekolah dapat di rasakan oleh setiap guru					
19	Kepedulian dan kesungguhan sekolah dalam pengadaan sarana dan prasarana sudah sangat sesuai					
20	Sekolah tanggap dalam melengkapi sarana dan prasarana yang masih kurang					
21	sekolah tanggap dalam memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak					
22	Sekolah tanggap menyediakan sarana dan prasarana yang belum ada					
23	Petugas sarana dan prasarana memberi ruang para guru untuk memberikan saran dan kritik					
24	Sekolah sangat memperhatikan mutu dalam pengadaan sarana dan prasarana					
25	Proses penggunaan sarana dan prasarana di saat jam kosong sangat mudah					

Pengisian Koesioner



Foto Koperasi siswa



Ruang UKS MAN 1 Majene.



Struktur Organisasi MAN 1 Majene



Jadwal petugas upacara bendera

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DAFTAR PUSTAKA

No.	Penyusun	Judul	Tempat dan Tahun
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30.
31.
32.
33.
34.
35.
36.
37.
38.
39.
40.
41.
42.
43.
44.
45.
46.
47.
48.
49.
50.

3

MAN 1 Majene



MAN 1 Majene



Ruang Perpustakaan



Kantor Kepala Madrasah



PENGESAHAN DRAFT SKRIPSI

Nomor: **56 /MPI/2018**

Nama : **Rustam**
NIM : **20300114036**
Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**
Judul : **Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Kepuasan Kerja Guru di MAN Majene**

Draft skripsi mahasiswa yang bersangkutan telah disetujui:

PERSETUJUAN PEMBIMBING I

Dr. Muh. Yusuf T., M.Ag.
NIP 19540402 198103 1 00619720704
200003 1 003

.....

PERSETUJUAN PEMBIMBING II

Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.
NIP 19520807 198103 1 00219601103
199403 2 001

.....

Samata, Maret 2018

Disahkan oleh:
a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik ,

Ketua Jurusan MPI,

Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.
NIP 19641110 199203 1 005

Dr. Baharuddin, M.M.
NIP 19661225 199403 01 002

Keterangan:

1. 1 (satu) Rangkap untuk Ketua Jurusan.
2. 1 (satu) Rangkap untuk Subag Akademik
3. 1 (satu) Rangkap untuk PUMK Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar
4. 1 (satu) Rangkap untuk yang bersangkutan



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. H. Abd. Malik Pattana Endeng Kompleks Perkantoran Gubernur Sulawesi Barat
Mamuju 91512, Telp/Fax : 0426-2325152, email : ptsp.sulawesibarat@gmail.com

REKOMENDASI PENELITIAN
NOMOR : 00086/76/RP-PTSP.B/VIII/2018

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
 2. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
 3. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
 4. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2015 Nomor 37) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 31).

- Menimbang :
- Surat Dekan UIN Alauddin Makassar Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor B-3868/T.I/PP.00.9/07/2018 Tanggal 17 Juli 2018 Tentang Permohonan Izin Penelitian.



MEMBERITAHUKAN BAHWA :

Nama / Objek : **RUSTAM**
NIM : 20300114036

Alamat : Malunda

Untuk :

- 1) Melakukan Penelitian/Pengumpulan Data berjudul PENGARUH MANAJEMEN SARAN DAN PRASARANA TERHADAP KEPUASAAN KERJA GURU DI MAN MAJENE

2) Lokasi Penelitian : MAN 1 Majene

3) Waktu / Lama Penelitian : 17-07-2018 s/d 17-09-2018

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya Kami menyetujui Kegiatan tersebut dengan ketentuan:

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, kepada yang bersangkutan diharapkan melapor kepada Gubernur Sulawesi Barat, Cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Barat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan.

3. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat.
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian Kepada Gubernur Sulawesi Barat, Cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Barat.
5. Surat izin akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Mamuju

Pada Tanggal : 27 Agustus 2018

a.n. **GUBERNUR SULAWESI BARAT**
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Selaku-Administrator Pelayanan Terpadu Satu Pintu



H. Bahtiar HS, SE, MH

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 196207071992081002

Tembusan disampaikan kepada YTH. :

1. Dirjen Kesbang dan Politik Kementrian Dalam Negeri di Jakarta;
2. Bupati Majene di Majene;
3. Kepala Badan Kesbangpol Prov. Sulawesi Barat di Mamuju;
4. Kepala Badan Kesbangpol Kab. Majene di Majene;
5. Kepala Sekolah MAN 1 Majene di Majene;
6. Dekan UIN Alauddin Makassar Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Makassar;
7. Petinggal





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANEJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Kampus I : Jalan Sultan Alauddin No. 63 Makassar ☎ (0411) 868720, Fax. (0411) 864923
Kampus II : Jalan H.M. Yasin Limpo No.36, Samata-Gowa ☎ Tlp./Fax. (0411) 882682

Nomor : 471 /MPI/IV/2017

11 April 2017

Sifat : penting

Lampiran : -

Hal : Permohonan pengesahan judul skripsi
dan penetapan pembimbing

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
UIN Alauddin Makassar
Samata Gowa

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, menerangkan bahwa :

N a m a	: Rustam
NIM	: 20300114036
Semester	: VI
Fak/Jur	: Tarbiyah dan Keguruan
Jur/Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Alamat/No.HP	: Makassar

Telah mengajukan Judul Skripsi:

**"Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Kepuasan Kerja Guru di SMP Negeri 8 Satap
Lombang Kab. Majene"**

Untuk selanjutnya disahkan dan ditetapkan pembimbing sebagai berikut:

Pembimbing I : Dr. Muh. Yusuf T., M.Ag.

Pembimbing II : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.

Demikian permohonan ini dan atas perkenaanannya diucapkan terima kasih.

Disahkan oleh:

Wakil Dekan Bidang Akademik,


Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.
NIP 196411101992031005

Wassalam

Ketua Jurusan MPI,


Drs. Baharuddin, M.M.
NIP 196612251994031002

Catatan

Fotocopi 1 Arsip untuk Jurusan

8. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 260.A Tahun 2016 tentang Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2016/2017.
9. Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2017

- Memperhatikan** : Hasil Rapat Pimpinan dan Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar tanggal 14 Februari 2011 tentang Pembimbing/Pembantu Pembimbing Penelitian dan Penyusunan Skripsi Mahasiswa.
- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN TENTANG DOSEN PEMBIMBING PENELITIAN DAN PENYUSUNAN SKRIPSI MAHASISWA**
- Pertama** : Mengangkat/menunjuk saudara:
- a. Dr. Muh. Yusuf T., M.Ag. : Pembimbing I
- b. Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I. : Pembimbing II
- Kedua** : Tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan dalam segi metodologi, isi, dan teknis penulisan sampai selesai dan mahasiswa tersebut lulus dalam ujian;
- Ketiga** : Segala biaya yang berkaitan dengan penerbitan keputusan ini dibebankan kepada anggaran DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2017;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila terdapat kekeliruan/kesalahan di dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya;
- Kelima** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Samata
Pada tanggal : 10 April 2017

Dekan, *ll*

Amri
Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
NIP: 19730120 200312 1 001

Tembusan:

1. Rektor UIN Alauddin Makassar;
2. Subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas Tarbiyah dan Keguruan;
3. Peringgal.



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 452 TAHUN 2017**

TENTANG

PEMBIMBING PENELITIAN DAN PENYUSUNAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- Membaca** : Surat dari Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Nomor 471/MPI/IV/2017: Tanggal 11 April 2017 tentang Permohonan Pengesahan Judul Skripsi dan Penetapan Dosen Pembimbing Mahasiswa:
- Nama : Rustam**
NIM : 20300114036 dengan judul:
“Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Kepuasan Kerja Guru di SMP Negeri 8 Satap Lembang Kab. Majene”
- Menimbang** : a. Bahwa untuk membantu penelitian dan penyusunan skripsi mahasiswa tersebut, dipandang perlu untuk menetapkan Pembimbing Penelitian dan Penyusunan Skripsi Mahasiswa.
- b. Bahwa mereka yang ditetapkan dalam keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Pembimbing Penelitian dan Penyusunan Skripsi Mahasiswa tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Keputusan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin Makassar menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 jo No. 85/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 032/U/1996 tentang Kriteria Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar;

BERITA ACARA DAN REKAP NILAI
UJIAN KUALIFIKASI HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Pada hari ini ...dumat..., tanggal ..16.. bulan ...November... tahun 2018.. pukul s.d. wita bertempat di Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar telah diadakan Ujian Kualifikasi Hasil Penelitian Skripsi bagi saudara/saudari*:

Nama : Rustam
NIM : 20300114036
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan tim penilai:

No	Dosen Penguji	Jabatan	Nilai	Tanda tangan
1.	Dr. Muh. Yusuf T., M.Ag.	Pembimbing I	3,52	1. 
2.	Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.	Pembimbing II	3,51	2. 
3.	Dra. Kasmawati, M.M.	Penguji I	3,52	3. 
4.	Dr. Jamaluddin Iskandar, M.Pd	Penguji II	3,51	4. 
		Rata-Rata Nilai		

Hasil keputusan tim penilai Ujian Kualifikasi Hasil Penelitian Skripsi menyatakan: LULUS/TIDAK LULUS*

Gowa, ..16.. November.. 2018

M. Ketua Sidang,


Dr. Baharuddin, M.M.

Ketua Jurusan,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR


Dr. Baharuddin, M.M.

Penilaian Seminar : Nilai Lulus > 2,76

A = 3,51 – 4,00
B = 3,01 – 3,50
C = 2,76 – 3,00
D = <2,75

Catatan Perbaikan:

1.
2.

I

1. Nama Mahasiswa/NIM/Jurusan : RUSTAM / 20300114036 / MPI
2. Tempat, Tgl. Lahir/Jenis Kelamin : MALUNDA, 07 APRIL 1995 / LAKI-LAKI
3. Hari/Tgl. Ujian : Rabu 21 NOVEMBER 2018
4. Judul Skripsi : PENGARUH MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA TERHADAP KEPUASAN KERJA GURU DI MAN 1 MAJENE
5. Ketua/Sekretaris Sidang : Dr. Baharuddin, M.M / Ridwan Idris, S.Ag. M.Pd
6. Pembimbing : 1. Dr. Muh. Yusuf T, M.Ag 2. Dr. H. Mursadifah M.Pd
7. Penguji : 1. Dra. Kasmawati, M.M 2. Dr. Jamaluddin Iskandar, M.Pd

II

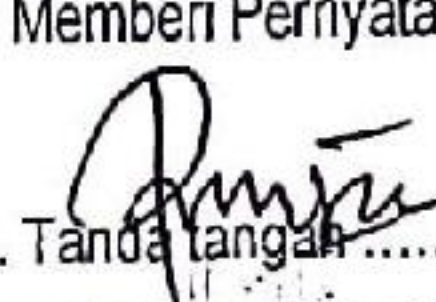
Hasil Ujian : a. Lulus tanpa perbaikan
(Lingkari salah satunya yang sesuai) ☒ b. Lulus dengan perbaikan
c. Belum lulus dengan perbaikan tanpa ujian ulang
d. Belum lulus, perbaikan dan ujian ulang

III

Keterangan Perbaikan :

Perbaiki sesuai saran & petunjuk penguji

IV

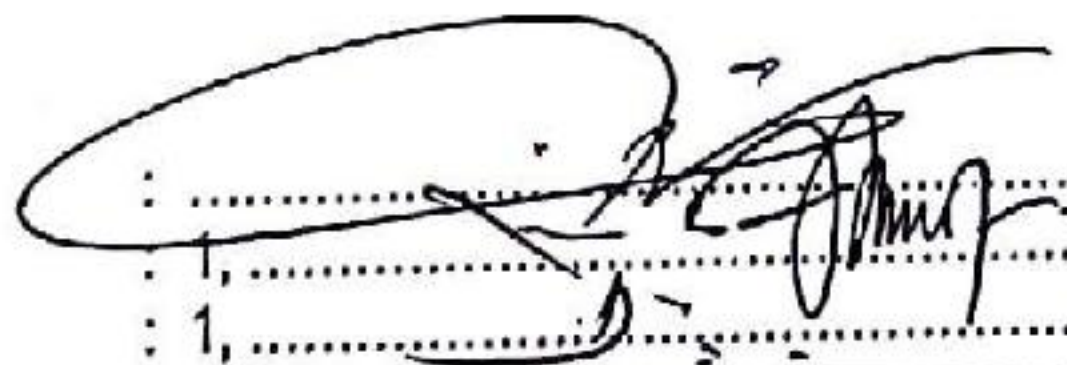
SURAT PERNYATAAN
Pada hari ini Rabu..... Tgl. 21... Bulan 11... tahun 2018. Saya nyatakan bahwa segala berkenaan dengan : a. Perbaikan skripsi; b. Ujian ulang; Penjilidan Skripsi dan d. Penyerahan skripsi ke Fakultas. Saya akan selesaikan dalam jangka waktu 01..... bulan 01..... hari..... (Tidak lebih dari tiga bulan) Segala resiko yang timbul akibat keterlambatan, adalah diluar tanggung jawab Pembimbing, Penguji dan Fakultas, dan karena itu konsekuensinya akan saya tanggung sendiri, termasuk menyeter 5 judul buku ke Prodi sesuai pasal 66 ayat 8 Pedoman Edukasi (SK Rektor UINAM No. 200 Tahun 2016).
Makassar, 21..... 2018.
Memberi Pernyataan
Nama Mahasiswa Rustam..... Tanda tangan 

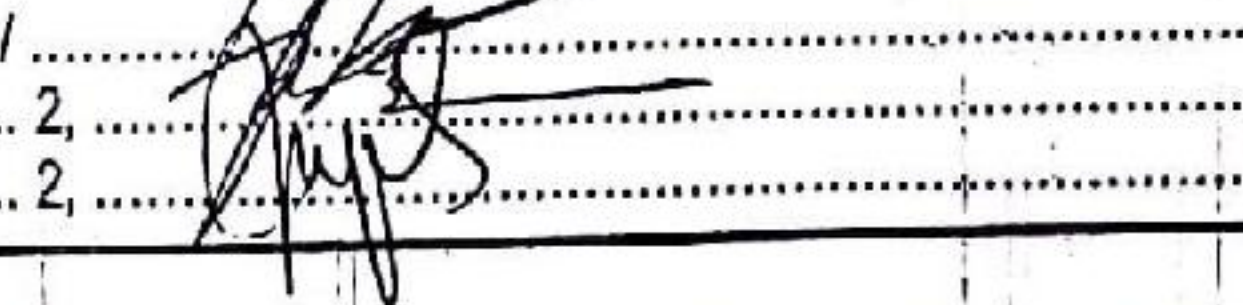
Keterangan Surat Pernyataan: Lingkari poin c dan d. Pada poin a dan b diingkari salah satu atau keduanya sesuai kriteria kelulusan tersebut di atas (Kotak II). Yang diingkari, dibacakan oleh mahasiswa.

V

Tanda Tangan:
Ketua/Sekretaris
Penguji
Pembimbing

Makassar, 21...november 2018....



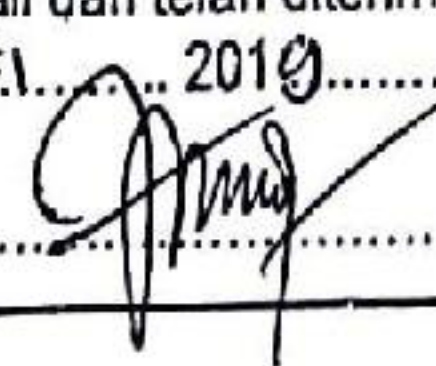
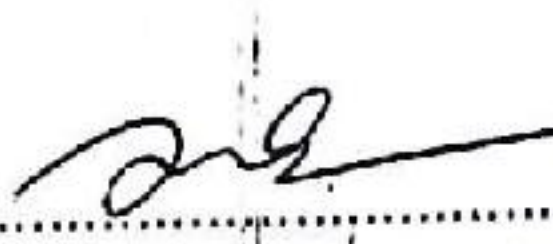


VI

Keterangan hasil perbaikan:

Skripsi telah diperbaiki/diuji kembali dan telah diterima oleh tim penguji,

Pada Tgl. Kamis 09...Desember... 2018

Tanda tangan tim penguji (1)  (2) 

VII

NILAI UJIAN: I. Bahasa : Isi Metode : Penguasaan :
Rata-rata..... 3,67
II. Bahasa : Isi Metode : Penguasaan :
Tgl. Yudisium, Rabu 21...November... 2018.....
IPK = $\frac{\sum SKsN}{\sum SKs}$: 3,48.....

Keterangan Tambahan: Alamat Mahasiswa

Alamat Makassar : Jl. BAKUNDA..... Kode Pos
No. Tlp./Hp. 085 340 038 442.....
Alamat daerah asal : Jl. MALUNDA..... Kota/Kampung Bambanga..... Propinsi SULAWESI BARAT
Kab. MAJENE..... Kec. MALUNDA..... Desa/Kelurahan BAMBANGAN.....
RW/RT Kode Pos No. Tlp./Hp. 085 340 038 442

Kotak No. 1 dan alamat Mahasiswa diisi oleh mahasiswa yang bersangkutan sebelum ujian berlangsung. Warna Putih diserahkan ke Fakultas (Bag. Akademik) bersama skripsi yang telah dijilid, dan setelah keterangan hasil perbaikan (pada kotak No. VI) ditandatangani oleh tim penguji.

Nomor : 457 / MPI/2017

Samata-Gowa, 10 April 2017

Hal : Usul dosen pembimbing skripsi

Yth.

1. Dr. Muh. Yusuf T., M.Ag. (Sebagai Pembimbing I)
2. Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I. (Sebagai Pembimbing II)

Di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan surat permohonan judul skripsi a.n Rustam NIM 20300114036 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada tanggal 10 April 2017, maka dengan ini kami memohon kesediaan bapak/ibu, saudara(i) untuk menjadi dosen p'embimbing pada mahasiswa tersebut. Adapun judul skripsi adalah sebagai berikut:

"Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana terhadap Kepuasan Kerja Guru di SMP Negeri 8 Satap Lombang Kab. Majene"

NO	PEMBIMBING	BERSEDIA	TIDAK BERSEDIA	KET
1	Dr. Muh. Yusuf T., M.Ag.			
2	Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.			

Revisi Judul (jika diperlukan)

Demikian atas kesedian bapak/ibu, saudara(i) kami ucapkan terima kasih

a.n. Dekan
Ketua Jurusan,



Drs. Baharuddin, M.M.
NIP 19661225 199403 1 002

RIWAYAT HIDUP



Rustam. Yang lahir di Malunda Kabupaten Majene Provinsi Sulawesi Barat pada tanggal, 07 April 1995 Buah hati dari pasangan Ayah Lida' dan Ibu Nurhayati. adalah alumni pesantren Darud Tahdzib Majene pada tahun 2009 dan pada tahun itu juga melanjutkan jenjang pendidikan di MTs Guppi

Mekkatta dan selesai pada tahun 2011. Terus pada tahun 2014 alumni Madrasah Aliyah Negeri Majene. Dan saat ini sedang proses penyelesaian S1 dengan program studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Pemuda yang memiliki motto “Damaikan Hati dan Pikiranmu, sebab kau hari ini adalah mimpimu yang kemarin” memiliki pesan bahwa jangan cepat menyerah jika keinginan belum menemukan jalannya, sebab hanya orang-orang bertahan yang mampu mencatatkan namanya dalam sejarah. Yakin usaha sampai

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R